

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA

B J E L O V A R

BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA

Poljana dr. Franje Tuđmana 9

Šifra škole: 07–004-505

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A

Školska godina 2020./2021.

Bjelovar, listopad 2020.

Sadržaj

Sadržaj

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI.....	3
I. 1. PROSTOR.....	4
I. 2. OPREMA.....	4
I. 3. ZAPOSLENI DJELATNICI.....	6
I. 3.1. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA...9	
I. 3. 2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	9
II. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA.....	12
III. NASTAVNI PLANOVI.....	13
III. 1. 1. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – EKONOMIST.....	14
III. 1. 2. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – EKONOMIST.....	15
III. 1. 3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – EKONOMIST	16
III. 1. 5. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – UPRAVNI REFERENT.....	18
III. 1. 6. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	19
III. 1. 7. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – UPRAVNI REFERENT.....	20
III. 1. 8. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – UPRAVNI REFERENT.....	21
III. 1. 9. IZBORNI PREDMETI.....	22
III. 2. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	23
III. 3. IZLETI I EKSKURZIJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE.....	24
III. 4. STRUČNA PRAKSA.....	Error! Bookmark not defined.
III. 5. GODIŠNJI FOND SATI SLOBODNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	Error! Bookmark not defined.
III. 6. DANI SLOBODNE NASTAVE.....	26
III. 7. PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	27
III. 8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	28
III. 9. PRIJEDLOG TEMA ZA PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	29
IV. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	31
IV. 1. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	31
V. PROGRAM RADA RAVNATELJA	Error! Bookmark not defined.
VI. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE	45
VII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	Error! Bookmark not defined.
VIII. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE.....	53
IX. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA.....	Error! Bookmark not defined.
X. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	54
XI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	Error! Bookmark not defined.
XII. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	Error! Bookmark not defined.
XIII. PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA.....	Error! Bookmark not defined.
XIV. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	58
XV. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	60
XVI. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	644
XVII. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	655

XVIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	Error! Bookmark not defined.	6
XIX. KALENDAR AKTIVNOSTI.....		667
XX. KALENDAR RADA.....		69
XXI. GODIŠNJI TERMINSKI RASPORED.....		690
XXII. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM		711
XXIII. PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH		722

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 126/12 – pročišćen tekst, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 49. Statuta Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar, Školski odbor na sjednici održanoj . listopada 2020. na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Naziv škole je Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar,
sa sjedištem u Bjelovaru, Poljana dr. Franje Tuđmana 9

Upis u sudski registar: Us 47 / 92

Šifra ustanove: 07-004-505

Telefoni: 043/ tajništvo 277-029; ravnatelj 244-029; zbornica 277-027

Fax: 277- 028 e-mail: ebb-tajnistvo@bj.t-com.hr

Web škole: ekonomska-skola-bjelovar.biz.hr

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi obrazuju se učenici za obrazovne profile:

Ekonomist – IV. stupanj stručne spreme

Upravni referent – IV. stupanj stručne spreme

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi organizira se srednjoškolsko obrazovanje odraslih – u ekonomskoj i upravnoj struci prema individualnim potrebama kandidata u skladu s potrebama gospodarstva.

Nastavne planove i nastavne programe donijelo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, kao i verifikaciju za realiziranje programa broj: klas. ozn.: 602-03/92-01-347, ur. broj: 532-02-6/3-93-01 od 1. veljače 1993. godine i klas. ozn.: 602-03/95-01-465, ur. broj: 532-02-2/7-95-01 od 2. lipnja 1995, te Izmjene i dopune stručnog djela programa ekonomist kl. 602-03/11-05/00060, Ur.br. 533-09-11-0007 od 13. lipnja 2011. i izmijenjeni program ekonomist za prve razrede KLASA:UP/I-602-03/17-05/00232 URBROJ:533-25-18-0006 od 23.01. 2018.

Broj upisanih odjela i učenika po programima

Struka - obrazovni profil	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred		Ukupno	
	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.
1. Ekonomist	3	72	3	71	3	48	3	59	12	250
2. Upravni referent	1	24	1	23	1	23	1	16	4	86
UKUPNO	4	96	4	94	4	71	4	75	16	336

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

Raspored razreda po smjenama:

Učionica br.	52	53	55	56	82	83	86	87
Dopodne	4.C	1.C	1.B	4.B	1.A	4.A	1.D	4.D
Poslijepodne	2.C	3.B	3.C	2.B	3.A	2.A	3.D	2.D

Tijekom pandemije COVID – 19, odlukom Županijskog stožera civilne zaštite nastavni sat traje 40 minuta. Nastava u prijepodnevnoj smjeni počinje u 8.00, a završava u 13.20, dok u poslijepodnevnoj počinje u 13.45, a završava u 19.05. Između smjena, vrši se dezinfekcija prostora.

I. 1. PROSTOR

Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar smještena je na prvom i drugom katu zgrade na adresi Poljana dr. Franje Tuđmana 9

Za izvođenje nastave koristi se:

<u>Vrsta učionice</u>	<u>Broj prostorije</u>
- specijalizirana učionica za informatiku	77
- specijalizirana učionica za vježbeničke tvrtke i knjigovodstvo	84
- specijalizirana učionica za vježbeničke tvrtke	93
-specijalizirana učionica za poslovne komunikacije i kompjutorsku daktilografiju	97
-dvije male učionice s po 12 mjesta za ekonomske predmete gdje se razredi dijele na pola, za manje grupe etike/vjeronauka i stranih jezika	85 i 92
- osam klasičnih učionica	1. kat 52,53,55,56, 2. kat 82,83, 86,87

<u>Ostali prostor</u>	<u>Broj prostorije</u>
- prostorija za pedagoga	66
- zbornica	67
- nastavnički kabineti	46, 54, 77, 96
- prostorija za ravnatelja	65
- tajništvo	64
- voditelj računovodstva	62
- računovodstvo	63
- prijem roditelja	68
- knjižnica	D3 83
- prostorija za tehničku službu	75
- čajna kuhinja	60
- prostorija za središnju CARNET komunikaciju	94
- arhiva	podrum 02
- radionica školskog majstora	podrum 06
- sanitarni čvorovi	58,59,71,72, 80,81,89,90

I. 2. OPREMA

Ekonomska i birotehnička škola ima slijedeću nastavnu opremu:

- specijalizirana učionica – informatika	- kompjutor PC	31 kom.
	- pisač	2 kom.
	- LCD projektor	2 kom.
- specijalizirane učionice za vježbeničke tvrtke	- kompjutor PC	32 kom.
	- LCD projektor	2 kom.
	- fotokopirni stroj	2 kom.
	- telefaks	1 kom.
	- pisač	2 kom.
	- foto-aparat	1 kom
	- scanner	1 kom
-specijalizirana učionica za poslovne komunikacije i kompjutorsku daktilografiju	-kompjutor PC	13 kom
	-scanner	1 kom
	-pisač	1 kom
	-LCD projektor	1 kom

<u>Ostala nastavna sredstva</u>	
- interaktivna ploča	1 kom.
- komplet nastavnih sredstava za kemiju i tehnologiju	1 komplet
- TV – color	10 kom.
- Player s DVD-om	8 kom.
- grafoskop	10 kom.
- komplet nastavnih sredstava za biologiju	1 komplet
- kazetofon	8 kom.
- kompjutor i pisač za novinarsku družinu	1 kom.
- lapotop	22 kom.
- LCD projektor	14 kom
- pametni ekran	1 kom.
- plastifikator, računalo i pisač za stručno vijeće matematičara	1 kom.

I. 3. ZAPOSLENI DJELATNICI

Kadrovske potrebe proizlaze iz Plana i programa Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Za Ekonomsku i birotehničku školu kadrovske potrebe su:

<u>Predmet</u>	<u>Broj sati tjedno</u>	<u>Broj izvršitelja</u>
- hrvatski jezik	54	2.7
- engleski jezik	48	2.3
- njemački jezik	28	1.3
- francuski jezik	8	0.4
- povijest	20	0.9
- geografija	28	1.3
- kemija, biologija, čovjek zdravlje okoliš	15	0.7
- matematika	47	2.4
- informatika	38	1.7
- tjelesna i zdravstvena kultura	32	1.6
- ekonomski predmeti	266	12.1
- predmeti pravne struke	18	0.8
- humanističke znanosti	15	0.7
- latinski jezik	5	0.2
- vjeronauk	14	0.7

Broj izvršitelja prema poslovima

<u>Radno mjesto</u>	
- profesor – teoretska nastava	45
- ravnatelj	1
- pedagog	1
- tajnik	1
- knjižničar	1
- spremačica	3
- administrator	1
- računovodstveni radnici	3
- domar-kotlovničar	1
UKUPNO:	57

ZAPOSLENI DJELATNICI

REDNI BROJ	PREZIME I IME	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMETI KOJE PREDAJE - ZADAĆE KOJE OBAVLJA
1.	Štefanec, Vladimir	22	prof. njemačkog jezika i informacijskih znanosti	VSS	ravnatelj
2.	Bjelovarac-Hrestak, Snježana	34	dipl. pedagog-prof.	VSS	pedagoginja
3.	Bačeković, Pavelić, Alica	20	prof. sociolog. i kroat., dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka
4.	Aušperger, Saša	18	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
5.	Baršić, Sanela	4	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik – od 8. rujna 2020.
6.	Blažeković, Anita	20	prof. sociologije	VSS	sociologija, 2 sata nastave tjedno
7.	Božičković, Lorena	2	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
8.	Bujić, Smiljka	31	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
9.	Crnković, Željka	29	prof. franc. i ruskog	VSS	francuski jezik, etika, 4/5 radnog vremena
10.	Ćurković, Nataša	8	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
11.	Ćurković, Petra	3	mag.edu. matematike	VSS	matematika, 7/10 radnog vremena
12.	Dragičević, Marko	15	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik
13.	Dušek, Marija	28	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
14.	Erceg, Mirjana	32	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
15.	Feliks, Danijela	10	prof. povijesti i latinskog jezika	VSS	latinski jezik – 5 sati nastave tjedno
16.	Grđan, Tatjana	12		SSS	njemački jezik – 10 sati nastave tjedno
17.	Hohnjec, Aleksandra	29	dipl.oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
18.	Horvat, Bojan	14	prof. kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura, 1/2 radnog vremena - do 6. rujna 2020.
19.	Ilkoski, Biljana	13	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
10.	Jareb, Ivanka	28	dipl. pravnik	VSS	predmeti pravne struke 7/8 radnog vremena
21.	Juranić, Kristina	10	prof. informatike	VSS	informatika
22.	Kanjka, Matea	5	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
23.	Klečić, Josipa	6	prof. filozofije i pov.	VSS	filozofija, logika i etika, 11 sata nastave tjedno

24.	Končar, Dejana	26	dipl. ing.matematike	VSS	matematika, satničar
25.	Korica, Viviana	10	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta – porodiljni dopust
26.	Kovrlija, Katica	39	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik – do 13. rujna 2020.
27.	Kralj Bartovčak, Gabriela	4	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta – zamjena za Korica
28.	Krznarić, Snježana	28	prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik
29.	Marčinković-Ambrozić, Žaklina	24	prof. geografije	VSS	geografija, zemljopis, ³ / ₈ radnog vremena
30.	Matković, Katarina	3	mag. religiozne pedagog.	VSS	vjeronauk 5/8 radnog vremena – zamjena za Savić
31.	Milčić, Robert	8	prof. kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura, 2/3 radnog vremena
32.	Mišir, Branka	14	prof. matematike	VSS	matematika
33.	Mrazović, Hrvoje	2	struc.spec. ing. inf.tehn.	VSS	informatika
34.	Obran, Dario	8	prof. kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura
35.	Ognjačević, Snježana	9	prof. povijesti	VSS	povijest
36.	Ognjačević, Sonja	22	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik, 6 sati nastave tjedno
37.	Pavković-Dončević, Vesna	29	dipl. ing.matematike	VSS	informatika
38.	Pinter, Sanja	5	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
39.	Plažanin, Nina	8	prof. psihologije	VSS	psihologija, 2 sata tjedno
40.	Plh Bosanac, Ivana	7	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik, 6 sati nastave tjedno
41.	Popović Kaličanin, Radmila	34	prof. biol. i kemije	VSS	biologija, kemija
42.	Radić Parlov, Radmila	31	prof. geografije	VSS	geografija, zemljopis
43.	Risović, Gorica	31	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
44.	Savić, Ana	14	dipl teolog	VSS	vjeronauk, 14 sati nastave tjedno – porodiljni dopust
45.	Srebrenović, Ljiljana	33	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik
46.	Stanivuković Medak, Nikolina	6	dipl. oec	VSS	ekonomska grupa predmeta, ispitni koordinator za državnu maturu
47.	Šostarec, Gordana	19	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
48.	Urh, Blaženka	26	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta

REDNI BROJ	IME I PREZIME	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMETI KOJE PREDAJE- ZADAĆE KOJE OBAVLJA
49.	Antonić, Nada	21	dipl. oec.	VSS	rukovoditelj računovodstva
50.	Cesar, Ivanka	32	administrativni i bir. stručni radnik	SSS	administrator, $\frac{3}{4}$ radnog vremena
51.	Dončević-Kovačić, Ankica	32	ek. za rač.-fin. poslove	SSS	financijski knjigovođa
52.	Horvat, Ankica	23	konobar	SSS	spremačica
53.	Grünhut, Tanja	35	prodavač	SSS	spremačica – zamjena za Mandić
54.	Ilkoski, Ivanka	44	ekonomski tehničar	SSS	konter i financijski knjigovođa
55.	Mandić, Snježana	31	ekonomist	SSS	spremačica
56.	Perković, Marinko	23	elektrotehničar	SSS	domar - kotlovnica
57.	Rajnović, Ivan	37	upravni pravnik	VŠS	tajnik škole
58.	Stojković, Vesna	27	-	NKV	spremačica

I. 3. 1. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

REDNI BROJ	PREZIME I IME	U REDOVNOJ NASTAVI		IZBORNOJ, DODATNOJ, DOPUNSKOJ I FAKULTATIVNOJ NASTAVI	PRIPREMANJE	U IZV. NAST. AKT.	OSTALA ZADUŽENJA	ZADUŽENJE PO DJELATNIKU	
		STRUČNO	NESTRUČNO					TJEDNO	GODIŠNJE
2.	Baršić, Sanela	18	-	-	12	-	10	40	2088
3.	Blažeković, Anita	2	-	-	0,9	-	2,1	5	256
4.	Božičković, Lorena	23	-	-	9,1	-	10,9	43	2193
5.	Bujić, Smiljka	18	-	1	10	-	11	40	2088
6.	Crnković, Željka	9	-	-	4,7	-	18,3	32	1670
7.	Čurković, Nataša	17	-	4	9,5	-	9,5	40	2088
8.	Čurković, Petra	12	-	2	7,2	-	6,8	28	1462
9.	Dragičević, Marko	18	-	-	10,8	2	9,2	40	2088
10.	Dušek, Marija	17	-	4	9,5	1	8,5	40	2088
11.	Erceg, Mirjana	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088
12.	Feliks, Danijela	4	-	1	2,6	-	2,4	10	522
13.	Grđan, Tatjana	-	6	2	1,4	-	8,6	19	992
14.	Hohnjec, Aleksandra	23	-	-	10	-	8	41	2123
15.	Ilkoski, Biljana	16	-	1	7,7	-	15,3	40	2088
16.	Jareb, Ivanka	18	-	-	8,2	-	8,8	35	1827
17.	Juranić, Kristina	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088
18.	Kanjka, Matea	22	-	-	10	-	8	40	2088
19.	Klečić, Josipa	11	-	-	5,8	-	3,2	20	1044
20.	Končar, Dejana	13	-	2	9	-	16	40	2088
21.	Korica, Viviana	20	-	2	9,1	-	10,9	41	2123
22.	Kovrlija, Katica	18	-	-	12	-	10	40	2088
23.	Kralj Bartovčak, Gabriela	19	-	2	9,1	-	9,9	43	2193

REDNI BROJ	PREZIME I IME	U REDOVNOJ NASTAVI		IZBORNOJ, DODATNOJ, DOPUNSKOJ I FAKULTATIVNOJ NASTAVI	PRIPRE- MANJE	U IZV. NAST. AKT.	OSTALA ZADUŽENJA	ZADUŽENJE PO DJELATNIKU	
		STRUČNO	NESTRUČNO						
24.	Krznarić, Snježana	14	-	6	10	-	11	41	2123
25.	Marčinković-Ambrozić, Žaklina	8	-	-	0,6	-	7,4	16	835
26.	Matković, Katarina	14	-	-	7,2	-	5,8	27	1409
27.	Milčić, Robert	12	-	-	0,6	-	7,4	24	1184
28.	Mišir Branka	17	-	1	10,8	-	10,2	40	2088
29.	Mrazović, Hrvoje	20	-	-	9,1	-	11,9	41	2123
30.	Obran, Dario	20	-	-	9,1	2	8,9	40	2088
31.	Ognjačević, Snježana	18	-	2	9,1	-	10,9	40	2088
32.	Ognjačević, Sonja	6	-	-	3,1	-	2,4	11,5	600
33.	Pavković – Dončević, Vesna	17	-	-	7,7	-	15,3	40	2088
34.	Pinter, Sanja	18	-	-	10,8	2	9,2	40	2088
35.	Plažanin, Nina	2	-	-	0,9	-	0,6	3,5	183
36.	Plh Bosanac, Ivana	5	-	-	2,6	-	1,9	10,5	532
37.	Popović Kaličanin, Radmila	15	-	-	6,8	2	16,2	40	2088
38.	Radić Parlov, Radmila	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088
39.	Risović, Gorica	22	-	-	10	-	8	40	2088
40.	Savić, Ana	14	-	-	7,2	-	5,8	27	1409
41.	Srebrenović, Ljiljana	18	-	1	9,4	-	11,6	40	2088
42.	Stanivuković Medak, Nikolina	14	-	-	7,3	2	16,7	40	2088
43.	Šostarec, Gordana	15	-	6	9,1	-	10,9	40	2088
44.	Urh, Blaženka	20	-	-	9,1	2	8,9	40	2088
STRUČNI SURADNICI									
		Neposredan odgojno obrazovni rad		Priprema			OSTALA ZADUŽENJA		
1.	Snježana Bjelovarac - Hrestak	25		4			11	40	2088
2.	Alica Bačeković Pavelić	25		4			11	40	2088

I. 3. 2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

REDN I BROJ	IME I PREZIME	NAZIV POSLA KOJI OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA	NAPOMENA
1.	Vladimir Štefanec	ravnatelj škole	40	2088	Tanja Grünhut zamjenjuje Snježanu Mandić – dulje bolovanje
2.	Snježana Bjelovarac-Hrestak	pedagog	40	2088	
3.	Alica Bačeković Pavelić	knjižničar	40	2088	
4.	Ivan Rajnović	tajnik škole	40	2088	
5.	Ivanka Cesar	administrator	30	1566	
6.	Snježana Mandić	spremačica	40	2088	
7.	Vesna Stojković	spremačica	40	2088	
8.	Ana Horvat	spremačica	40	2088	
9.	Marinko Perković	domar	40	2088	
	RADNICI RAČUNOVODSTVA				Radnici računovodstva rade za tri srednje škole / EBB, KTŠ i Medicinsku/
10.	Nada Antičić	rukovoditelj	40	2088	
11.	Ankica Kovačić-Dončević	financijski knjigovođa	40	2088	
12.	Ivanka Ilkoski	konter i financijski knjigovođa	40	2088	

**II. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020. I NA
POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.**

BROJ RAZREDNIH ODJELA ŠKOLSKE GODINE

RAZRED	2019./2020.	2020./2021.
I	4	4
II	4	4
III	4	4
IV	4	4
UKUPNO:	16	16

Općeniti podaci o razredima

RAZRED	BR.UČ	M	Ž	ODLIČNI	PONAV LJAČI	PUTNICI	STRANI JEZICI	
							E	NJ
1.A	24	8	16	12	-	10	24	-
1.B	24	8	16	6	-	8	24	-
1.C	24	7	17	5	-	17	17	7
1.D	24	6	18	22	-	12	23	1
1 UKUPNO:	96	16	80	45	-	47	88	8
2.A	23	6	17	3	-	-	23	-
2.B	24	4	20	2	-	14	21	3
2.C	24	4	20	2	-	14	24	-
2.D	23	2	21	10	-	12	23	-
2 UKUPNO:	94	16	78	17	-	40	91	3
3.A	17	7	10	4	-	4	17	-
3.B	15	5	10	-	-	9	15	-
3.C	16	10	6	4	-	6	16	-
3.D	23	4	19	15	-	13	23	-
3 UKUPNO:	71	26	45	23	-	32	71	-
4.A	19	3	16	11	-	9	19	-
4.B	20	5	15	5	-	8	20	-
4.C	20	5	15	8	-	10	18	2
4.D	16	-	16	13	-	8	16	-
4 UKUPNO:	75	13	62	37	-	35	73	2
SVE UKUPNO:	336	77	257	122	-	154	323	13

A, B i C razredni odjeli su zanimanje ekonomist, a D razredni odjeli zanimanje upravni referent

III. NASTAVNI PLANOVI

Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave (R), izborne nastave (I), dopunske nastave (DOP), dodatne nastave (DOD) i fakultativne nastave (F).

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI		
		R	I i F	DOP i DOD
1.	Hrvatski jezik	1851	-	64
2.	Engleski jezik	1644	-	67
3.	Njemački jezik	685	274 F	-
4.	Francuski jezik	274	-	-
5.	Povijest	630	140 F	-
6.	Geografija	962	-	-
7.	Kemija	210	-	-
8.	Biologija / čovjek, zdravlje i okoliš	315	-	-
9.	Matematika	1443	-	169
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1096	-	-
11.	Informatika	1315	-	-
12.	Predmeti gospodarske struke	7110	1106	102
13.	Predmeti upravno-pravne struke	597	-	-
14.	Poslovna psihologija	70	-	-
15.	Sociologija	70	-	-
16.	Vjeronauk	481	-	-
17.	Latinski jezik	-	140	35
18.	Etika	309	-	-
19.	Logika	-	35	-
20.	Filozofija	-	64	-

Dopunska nastava iz matematike, realizira se u dvije grupe (za 1. i 2. razred), a dodatna za treće i četvrte razrede u sklopu priprema za Državnu maturu. Dodatnu nastavu engleskog jezika, u sklopu priprema za Državnu maturu polaze učenici četvrtih razreda, a drugi razredi kao priprema za natjecanja. Za učenike drugog razreda upravnih referenata organizirana je dodatna nastava iz latinskog jezika. Dopunska nastava iz računovodstva organizirana je u tri grupe: za učenike drugih, treći i četvrtih razreda zanimanja ekonomist. Dodatna nastava iz hrvatskog jezika provodi se za učenike završnih razreda.

U svim grupama dodatne i dopunske nastave nastava se izvodi jedan sat tjedno, osim za četvrte razrede iz matematike i hrvatskog jezika po dva sata tjedno. Broj učenika varira prema potrebama.

Fakultativna nastava iz njemačkog jezika organizirana je za prvi, drugi, treći i četvrti razred zanimanje ekonomist i pohađa ju 84 učenika.

III. 1. 1. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – EKONOMIST

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje	Broj bodova
Hrvatski jezik	105	6
Strani jezik	105	6
Povijest	70	4,5
Etika / Vjeronauk	35	2,5
Geografija	70	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2
Matematika	105	5,5
Kemija	70	3,5
Biologija	70	4,5
UKUPNO SATI A.	700	38,5
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
Osnove ekonomije	70	4
Poslovne komunikacije	70	4
Osnove računovodstva	70	4
Poduzetništvo	70	3,5
Informatika	70	3
UKUPNO SATI / BODOVA B1	350	18,5
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI:		
Obiteljski posao	70	3
Globalno poslovno okruženje	70	3
UKUPNO SATI/ BODOVI B2	70	3
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2	420	21,5

III. 1. 2. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – EKONOMIST

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		
NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje	Broj bodova
Hrvatski jezik	105	6
Strani jezik	105	6
Povijest	70	4,5
Etika / Vjeronauk	35	2,5
Geografija	70	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2
Matematika	105	5,5
UKUPNO SATI A.	560	30,5
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
Osnove ekonomije	70	4
Poslovne komunikacije	70	4
Računovodstvo troškova i imovine	105	6
Poduzetništvo	105	6
Društveno odgovorno poslovanje	70	3,5
Informatika	70	3
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	490	26,5
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI :		
Uvod u poslovno upravljanje	70	3
Osnove turizma	70	3
UKUPNO SATI/ BODOVI B2	70	3
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2	560	29,5

III. 1. 3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje	Broj bodova
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		
Hrvatski jezik	105	6
Strani jezik	105	6
Etika / Vjeronauk	35	2,5
Geografija	70	3,5
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2
Matematika	105	3
UKUPNO SATI/ BODOVA A.	490	25,5
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
Osnove ekonomije	70	4
Statistika	70	3
Komunikacijsko prezentacijske vještine	70	4
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	105	6
Marketing	70	4,5
Bankarstvo i osiguranje	105	5,5
Vježbenička tvrtka	70	4,5
UKUPNO SATI /BODOVA B1.	560	31,5
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI :		
Računovodstvo neprofitnih organizacija	70	3
Upravljanje prodajom	70	3
UKUPNO SATI/ BODOVI B2	70	3
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2	630	34.5

III. 1. 4. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO	
Hrvatski jezik	96
Strani jezik s dopisivanjem	96
Vjeronauk / Etika	32
Geografija	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	64
Matematika	96
UKUPNO SATI A.	448
B. POSEBNI STRUČNI DIO	
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI	
Osnove ekonomije	64
Računovodstvo	128
Marketing	64
Bankarstvo i osiguranje	64
Tržište kapitala	64
Vježbenička tvrtka	64
Pravno okruženje poslovanja	64
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRU KOVNIH PREDMETA	512
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI :	
Analiza financijskih izvješća	64
Marketing usluga	64
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA	64

III. 1. 5. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	140
2.	Hrvatski poslovni jezik	35
3.	Strani jezik I.	105
4.	Strani jezik II.	70
5.	Povijest	70
6.	Zemljopis	70
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70
8.	Čovjek, zdravlje, okoliš	70
9.	Matematika	70
10.	Vjeronauk/Etika	35
11.	Uvod u državu i pravo	105
12.	Informatika	70
13.	Kompjutorska daktilografija	140
IZBORNI PREDMET :		
14.	Latinski jezik	70
UKUPNO :		1120

III. 1. 6. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	140
2.	Hrvatski poslovni jezik	35
3.	Strani jezik I.	105
4.	Strani jezik II.	70
5.	Povijest	70
6.	Zemljopis	70
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70
8.	Čovjek, zdravlje, okoliš	35
9.	Matematika	70
10.	Etika/ Vjeronauk	35
11.	Informatika	70
12.	Poslovna psihologija	70
13.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	70
14.	Kompjutorska daktilografija	70
15.	Gospodarstvo	70
IZBORNI PREDMET :		
16.	Latinski jezik	70
UKUPNO :		1120
Stručna praksa		40

III. 1. 7. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	140
2.	Strani jezik I.	105
3.	Strani jezik II.	70
4.	Povijest	70
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70
6.	Matematika	70
7.	Sociologija	70
15.	Vjeronauk / Etika	35
8.	Informatika	70
9.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	70
10.	Upravni postupak	70
11.	Kompjutorska daktilografija	70
12.	Uvod u obiteljsko pravo	70
13.	Knjigovodstvo	70
IZBORNA NASTAVA :		
14.	Logika	35
UKUPNO :		1085
Stručna praksa		40

III. 1. 8. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	128
2.	Strani jezik I.	96
3.	Strani jezik II.	64
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	64
5.	Vjeronauk / Etika	32
6.	Informatika	96
7.	Poduzetništvo s menadžmentom	64
8.	Ustavni ustroj Republike Hrvatske	64
9.	Radno pravo	96
10.	Upravni postupak	128
11.	Uvod u imovinsko pravo	64
12.	Statistika	64
IZBORNA NASTAVA :		
13.	Filozofija	64
U K U P N O :		1024
Stručna praksa		40

III. 1. 9. IZBORNI PREDMETI

Broj učenika po izbornim predmetima u školskoj godini 2020./2021.

Razred	Obiteljski posao	Globalno poslovno okruženje	Latinski	Etika	Vjeronauk
1.A	17	7	-	4	20
1.B	14	10	-	13	11
1.C	12	12	-	-	24
1.D	-	-	24	9	15
Ukupno:	43	29	24	26	70

Razred	Uvod u poslovno upravljanje	Osnove turizma	Latinski	Etika	Vjeronauk
2.A	-	23	-	3	20
2.B	-	24	-	-	24
2.C	-	24	-	7	17
2.D	-	-	23	6	17
Ukupno:	-	71	23	16	78

Razred	Računovodstvo neprofitabilnih organizacija	Upravljanje prodajom	Logika	Etika	Vjeronauk
3.A	-	17	-	7	10
3.B	-	15	-	2	13
3.C	-	16	-	11	5
3.D	-	-	23	6	17
Ukupno:	-	48	23	26	45

Razred	Analiza financijskih izvješća	Marketing usluga	Filozofija	Etika	Vjeronauk
4.A	2	17	-	-	19
4.B	2	18	-	5	15
4.C	1	19	-	11	9
4.D	-	-	16	6	10
Ukupno:	5	54	16	22	53
Sveukupno:				90	246

III. 2. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ISPITA DRŽAVNE MATURE

ZAVRŠNI RAD:

Utvrđivanje i prijedlog tema za završni rad: do 20. listopada 2020.
Izbor teme završnog rada: do 31. listopada 2020.

LJETNI ROK:

Prijava završnog rada: do 30. ožujka 2021.
Izrada i predaja završnog rada: do 28. svibnja 2021.
Obrana završnog rada: od 7. do 11. lipnja 2021.
Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu: 23. lipnja 2021.

JESENSKI ROK:

Prijava završnog rada: do 6. srpnja 2021.
Izrada i predaja završnog rada: do 13. kolovoza 2021.
Obrana završnog rada: 26. kolovoza 2021.
Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu: 31. kolovoza 2021.

ISPITI DRŽAVNE MATURE:

4. lipnja 2021.	ENGLESKI JEZIK A i B
7. lipnja 2021.	BIOLOGIJA
8. lipnja 2021.	GEOGRAFIJA
9. lipnja 2021.	POLITIKA i GOSPODARSTVO
10. lipnja 2021.	INFORMATIKA i PSIHOLOGIJA
11. lipnja 2021.	KEMIJA i SOCIOLOGIJA
14. lipnja 2021.	NJEMAČKI JEZIK A i B i POVIJEST
15. lipnja 2021.	FIZIKA i FILOZOFIJA
16. lipnja 2021.	LIKOVNA UMJETNOST i VJERONAUKE
17. lipnja 2021.	LOGIKA i GLAZBENA UMJETNOST
21. lipnja 2021.	MATEMATIKA A i B
23. lipnja 2021.	ETIKA
24. lipnja 2021.	HRVATSKI JEZIK A i B (test)
25. lipnja 2021.	HRVATSKI JEZIK A i B (esej)

JESENSKI ROK:

23. kolovoza 2021.	ENGLESKI JEZIK A i B i POVIJEST
24. kolovoza 2021.	GEOGRAFIJA
25. kolovoza 2021.	MATEMATIKA i ETIKA
26. kolovoza 2021.	BIOLOGIJA i PSIHOLOGIJA
27. kolovoza 2021.	POLITIKA i GOSPODARSTVO
30. kolovoza 2021.	HRVATSKI JEZIK A i B (test) i GLAZBENA UMJETNOST
31. kolovoza 2021.	HRVATSKI JEZIK A i B (esej) i LOGIKA
1. rujna 2021.	KEMIJA i NJEMAČKI JEZIK
2. rujna 2021.	SOCIOLOGIJA i LIKOVNA UMJETNOST
3. rujna 2021.	INFORMATIKA i FILOZOFIJA

III. 3. IZLETI I EKSKURZIJE IDRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

1. ŠKOLSKE EKSKURZIJE

- Školska ekskurzija 3.a, 3.b, 3.c i 3.d razreda
- Školska ekskurzija 4.d

2. ŠKOLSKI IZLETI

- Školski izlet 1.d razrednog odjela
- Školski izlet 2.a, 2. b, 2. c razrednih odjela
- Školski izlet 4.a, 4.b i 4.c razrednog odjela
- Školski izlet 2.d razrednog odjela

3. POSJET

- Posjet kazalištu
- Posjet parlamentu u Europi
- Posjet Bjelovarsko-bilogorskoj županiji
- Posjet javnom bilježniku
- Posjet trgovačkom sudu u Bjelovaru
- Posjet Općinskom sudu (građanskom/kaznenom odjelu)
- Posjet županijskom sudu
- Posjet zemljišno knjižnom odjelu Općinskog suda u Bjelovaru
- Posjet u tjednu strukovnog obrazovanja
- Posjet financijskoj agenciji - poslovnica Bjelovar
- Posjet poduzeću STIMOd.o.o.
- Posjet instituciji za platni promet
- Posjet poduzeću Kraš prehrambena industrija d.d. Zagreb
- Posjet općoj poljoprivrednoj zadruzi TOP-Bjelovar
- Posjet pravoslavnoj crkvi Svete trojice I kršćanskoj Adventističkoj crkvi u Bjelovaru
- Posjet PMF-u zainteresiranih učenika: DAN I NOĆ PMF-a

4. TERENSKA NASTAVA

- Posjet memorijalnom muzeju Spomen područje Jasenovac
- Prisustvovanje simuliranoj sjednici Hrvatskog Sabora
- Smotra simuliranih suđenja

Detalji o provođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan Škole, nalaze se u školskom Kurikulu, a njihova provedba ovisi o epidemiološkoj situaciji.

III. 4. STRUČNA PRAKSA

Stručna praksa izvodi se prema utvrđenom nastavnom planu i programu za zanimanje upravni referent Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske

NAZIV	BROJ SATI	RAZRED	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME IZVRŠENJA
Stručna praksa	40	2D, 3D, 4D	poduzeće	tijekom zimskog odmora i nakon završetka nastave

U pedagoškoj dokumentaciji stručna praksa se vodi kao nastavni predmet, a u svjedodžbi se piše da je odrađena – bez ocjene.

III. 5. GODIŠNJI FOND SATI SLOBODNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

Red. br.	Program slobodnih aktivnosti	Ime i prezime izvršitelja, studijska grupa i stupanj stručne spreme	Godišnji fond sati
1.	Školski band	Marko Dragičević, prof. hrvatskog jezika VSS	70
2.	Ekološka grupa	Radmila Popović Kaličanin, prof. biol. i kem. VSS	70
3.	Školski sportski klub	Dario Obran, prof. TZK VSS	70
4.	Školska zadruga	Blaženka Urh, dipl. oec. VSS, Marija Dušek, dipl. oec. VSS i Nikolina Stanivuković Medak, dipl. oec. VSS	70
	-sekcija za izradu rukotvorina od prirodnih i recikliranih materijala	Snježana Krznarić, prof. njemačkog jezika VSS	70
	-sekcija za dizajn	Blaženka Urh, dipl. oec. VSS	70
	-eko sekcija	Radmila Popović Kaličanin, prof. biol. i kem. VSS	70
	-sekcija za šivanje i izradu radova od tkanine	Ana Savić (zamjena Katarina Matković), prof. vjeronauka i Marija Dušek, dipl. oec. VSS	70
5.	Dramska grupa	Sanja Pinter, prof. hrv. jezika VSS	70
		Marko Dragičević, prof. hrv. jezika VSS	70
6.	Literarna grupa	Katica Kovrlija ili profesor koji dolazi nakon što ona ode u mirovinu; VSS	70
7.	Školski preventivni program	Radmila Popović Kaličanin, prof. biologije i kemije VSS	70

III. 6. DANI SLOBODNE NASTAVE

“Dani slobodne nastave” su niz predavanja i radionica koje vode uvaženi stručnjaci iz privrede, znanosti i kulture.

Održavaju se neposredno prije Uskršnjih praznika i traju dva ili tri dana. Ove godine od 31. ožujka do 2. travnja. Planira se 20ak predavača, od kojih bi oko polovice bili iz područja gospodarstva, a ostali iz drugih znanosti, umjetnosti i kulture.

Iz drugih znanosti planiraju se pedagoško psihološke radionice, teme iz građanskog odgoja, posjet umjetnika školi, radionice o prevenciji raznih ovisnosti i druge teme vezane za zdravlje učenika, o kojima će predavati uvaženi stručnjaci, te druge aktualne teme.

Svaki učenik je dužan prisustvovati barem na sedam predavanja po vlastitom izboru, od kojih četiri moraju biti iz struke za koju se učenik obrazuje. Nastavnici škole dežuraju na predavanjima i vode evidenciju o prisutnosti učenika.

Nakon projekta vrši se analiza prisustva učenika, kvaliteta predavanja i utjecaja na uspjeh u redovnoj nastavi.

TERMINSKI PLAN PROVEDBE DANA SLOBODNE NASTAVE

Red. br.	Programski zadatak	Nosioci	Vrijeme realizacije
1.	Utvrđivanje tema na Danima slobodne nastave	Ravnatelj, stručna vijeća, razrednici, pedagoginja, učenici	studeni-veljača
2.	Utvrđivanje liste predavača i suradnja s predavačima	Ravnatelj, stručni aktivni	prosinac-ožujak
3.	Organizacija prostornih, vremenskih i unutarnjih uvjeta za DSN	Ravnatelj, satničarka, pedagoginja, stručna vijeća	ožujak - travanj
4.	Provedba projekta	Svi djelatnici i učenici škole	31. ožujka – 2. travnja 2021.
5.	Analiza uspješnosti projekta	Ravnatelj, pedagog, razrednici, stručna vijeća	svibanj-lipanj

III. 7. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

PROGRAM RADA RAZREDNIKA I., II., III. I IV. RAZREDA	STUDIJSKA GRUPA, STUPANJ STRUČNE SPREME, GODIŠNJI FOND SATI
IME I PREZIME RAZREDNIKA,	
RAD S RODITELJIMA	
1. Održavanje redovnih roditeljskih sastanaka	1.A Tatjana Grđan SSS 210 ekonomski stručni radnik
Tijekom školske godine održati najmanje tri roditeljska sastanka u svim razrednim odjelima. Sastanke obavezno organizirati na početku školske godine i u vremenu prije zimskog odmora učenika. Na sastancima će se realizirati i sljedeći sadržaji:	1.B Radmila Popović Kaličanin VSS 210 prof. biologije i kemije
- upoznavanje roditelja s korištenjem e-dnevnika, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, kućnim redom, etičkim kodeksom te Pravilnikom o ocjenjivanju	1.C Žaklina Marčinković-Ambrozić VSS 210 prof. geografije
- upoznavanje roditelja s obvezama učenika, načinom polaganja završnog ispita, te državne mature	1.D Branka Mišir VSS 210 prof. matematike
- analiza vladanja učenika u školi i izvan škole, kao i izostajanje učenika sa nastave,	2.A Robert Milčić VSS 210 Profesor kineziologije
- pregled razrednih postignuća u prethodnom razdoblju	2.B Gabrijela Kralj Bartovčak VSS 210 magistra ekonomije (mag. oec)
- informiranje roditelja o aktivnostima u razrednom odjelu	2.C Sanja Pinter VSS 210 Magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti
- osiguravanje razmjene informacija između roditelja, nastavnika, stručne službe i ravnatelja	2.D Dejana Končar VSS 210 dipl. ing. matematike
Prema potrebi organizirati instruktivne razgovore sa roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju, te ukazati na mogućnosti i načine rješenja problema.	3.A Snježana Krznarić VSS 210 prof. njemačkog jezika
2. Individualni rad s roditeljima	3.B Snježana Ognjačević VSS 210 prof. povijesti
Jednom u tjednu omogućiti roditeljima dolazak u školu na individualni razgovor u svrhu:	3.C Gordana Šostarec VSS 210 dipl. oec.
- pružanja informacija roditeljima o radu i rezultatima rada učenika,	3.D Marko Dragičević VSS 210 prof. hrvatskog jezika i književnosti
- informiranja roditelja o pozitivnim i negativnim aspektima ponašanja učenika	4.A Saša Aušperger VSS 210 dipl. oec.
- dobivanja informacija od roditelja koje bi bile značajne za uspješniji nastavni i pedagoški rad.	4.B Biljana Ilkoski VSS 210 dipl. oec.
	4.C Dario Obran VSS 210 Profesor kineziologije
	4.D Vesna Pavković-Dončević VSS 210 dipl. ing. matematike

3. Suradnja sa stručnim službama izvan škole

Razredna zajednica će tijekom školske godine surađivati (prema potrebi) sa:

- Zavodom za socijalnu skrb, Zavodom za zapošljavanje (CISOK-om), školskim psihologom, Učeničkim domom, Centrom za mentalno zdravlje, Zavodom za javno zdravstvo, gradskim društvom Crvenog križa, Obiteljskim centrom...

4. Administrativni poslovi

Razrednici će tijekom školske godine raditi na administrativnim poslovima:

- vođenje razredne dokumentacije – e-matica, e-imenik i dnevnik rada, zapisnici sa sjednica razrednih vijeća, roditeljskih sastanaka, informacije za roditelje,...
- vođenje matične knjige,
- vođenje dokumentacije o učenicima kojima se izriču pedagoške mjere
- ostale administrativne obveze prema tajništvu i pedagoškoj službi

Zbog epidemije COVID-19, roditeljski sastanci i individualni razgovori, prema uputama, odvijat će se on line ili telefonskim putem

III. 8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Profesionalno informiranje i orijentiranje učenika predstavlja značajan preduvjet uspješnom školovanju, zbog toga će se aktivnosti početi provoditi intenzivno već u VIII. razredu.

Ako operacionaliziramo ovaj zadatak, to konkretno znači:

Dan otvorenih vrata

Dan otvorenih vrata, kao što i sam naziv sugerira, primarno je osmišljen kao susret učenika osmih razreda osnovnih škola sa djelatnicima i učenicima naše škole. Susret će se odvijati u prostorijama EBB-a uz podjelu promotivnih letaka.

Obilazak osnovnih škola

Ravnatelj će na poziv osnovnih škola, u tijeku drugog polugodišta, prisustvovati roditeljskim sastancima završnih razreda kako bi informirao roditelje o načinu upisa u šk. god.i nastavnom planu.

Suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje

Tijekom “Dana profesionalne orijentacije” ravnatelj, pedagoginja i dvoje učenika po obrazovnom programu Škole, zainteresiranim će učenicima završnih razreda osnovne škole predstaviti Ekonomsku i birotehničku školu i informirati ih o načinu upisa i upisnim kvotama. Pedagoginja i knjižničarka će pripremiti informativne materijale, koji će se zainteresiranim učenicima podijeliti, kako bi ih mogli zajedno s roditeljima proučiti i lakše se opredijeliti za nastavak školovanja.

Učenici IV. razreda Ekonomske i birotehničke škole ispunit će anketu o profesionalnim namjerama Zavoda za zapošljavanje. Neodlučne i učenike s većim zdravstvenim teškoćama uputit ćemo na psihološko testiranje i savjetovanje u CISOK.

Informiranje u Ekonomskoj i birotehničkoj školi

Na satovima razrednih odjela, putem oglasnih panoa, individualnim razgovorima s pedagoginjom ili ispitnim koordinatorom Državne mature, upućivanjem u CISOK, učenici završnih razreda će dobiti detaljan uvid u mogućnosti zapošljavanja i nastavka školovanja.

Ispitni koordinator Državne mature će prisustvovati i roditeljskim sastancima završnih razreda.

III. 9. PRIJEDLOG TEMA ZA PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

RUJAN:

1. Upoznavanje sa kućnim redom, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o ocjenjivanju – I., II., III. i IV. razred – razrednici
2. Izbor razrednog rukovodstva – I., II., III. i IV. razredi
Donošenje razrednih pravila – I. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
3. Kako učiti (plan učenja, koncentracija, motivacija)
4. Predstavljanje i upoznavanje u grupi – I. razredi – razrednik i pedagog.
Grupni nadimak ili neka druga igra za bolju grupnu povezanost – II. raz. – razrednik
Skladište ili neka druga igra za socijalno učenje – III. i IV. raz. – razrednik

LISTOPAD:

1. Posao učitelja-posao učenika – I. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
Roditelji i djeca – radionica -(J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Završni ispit – IV. raz. – upoznavanje s Pravilnikom i tokom završnog ispita – razrednik
Državna matura – IV. raz.- upoznavanje s načinom polaganja – ispitni koordinator, razrednik
Svi moji izbori- II-III. razredi (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
3. Što je odgovornost i koje je njezino podrijetlo? (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik.
4. Kako podnijeti kritiku – svi razredi (Psiha, studeni 1995.)

STUDENI:

1. Hodao bih kilometrima ili neke druge igre za bolju grupnu povezanost – I. raz. – razrednik
Priateljstvo – II-IV. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Što je korisno razmotriti pri ocjeni oprečnih odgovornosti (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik.
3. Kako riješiti suprotstavljene odgovornosti (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik
4. Pogodi šifru (igra za razvoj zapažanja, poticanje pasivnih grupa) - I.-IV. raz. – razrednik
5. Početak profesionalnog usmjeravanja – individualno savjetovanje i informiranje u CISOK-u

PROSINAC:

1. Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a
2. Mali poklon svakome (igra bolje grupne povezanosti) - I.-IV. raz
3. Božić – vjerski i obiteljski blagdan – I.-IV. raz.- nastavnici etike i vjeronauka

SIJEČANJ:

1. Panto Pletikosa (igra za vježbanje koncentracije)
Pripadanje -(J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Što je privatnost i raščlamba situacija koje obuhvaćaju privatnost (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik.
3. Borba za riječ ili borba za mišljenje? (Psiha, srpanj 1996.)

VELJAČA:

1. Ljubav – (J.Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Spolnost kod adolescenata i odgovorno spolno ponašanje- III. raz. Gradsko društvo Crvenog križa- ovisno o epidemiološkoj situaciji
3. Nasilje u adolescentskim vezama – DVD „Ćakula kroz život“- II raz.

OŽUJAK:

1. Presentacija predavanja za Dane slobodne nastave – svi razredi - ravnatelj
2. Kamo nakon srednje škole – online predavanje stručnih savjetnica CISOK-a Bjelovar
3. Bolesti ovisnosti (nastanak, posljedice, prevencija) – II. razredi- Gradsko društvo Crvenog križa ovisno o epidemiološkoj situaciji
4. Dam – daš (igra socijalnog učenja)

TRAVANJ:

1. Važnost vašeg izgleda –(Psiha, srpanj 1996.)
2. Profesionalna orijentacija – IV. raz – suradnja s Zavodom za zapošljavanje San (projektivna igra) I.-III. raz
3. Anketiranje učenika o Danima slobodne nastave – I.-IV. raz. – pedagog
4. Prevencija poremećaja u prehrani mladih – I. raz.- Gradsko društvo Crvenog križa- ovisno o epidemiološkoj situaciji

SVIBANJ:

1. Fond Boža Tvrtković – I.-IV. raz. – značaj funkcija Fonda, poticanje nadarenih učenika, prijave za nagrade fonda – razrednik
2. Što treba uzeti u obzir prilikom procjene pravila (vježba kritičkog razmišljanja) I.-III. raz. Deset godina poslije (projektivna igra) – IV. raz.
3. Trgovina ljudima – DVD „Ćakula kroz život“ – III. razredi
3. Zajednička pjesma za kraj (igra za rastanak) – IV. raz
Što bi bilo kad bi (igra za poticanje mašte, kreativnosti) I.-III. raz.

LIPANJ:

1. Zrcalo (igra za rastanak) – I., II. i III. raz.
2. Uspjeh na kraju školske godine – analiza i priprema za iduću školsku godinu

Ovo je samo prijedlog tema za rad na satovima razrednog odjela.

Svaki će razrednik u dogovoru s učenicima napisati program rada za svoj razredni odjel u koji će obavezno uklopiti međupredmetne teme.

IV. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće raditi će na realizaciji općih i specifičnih zadataka u okviru poslova i zadataka zacrtanih Statutom škole.

Posebna pažnja će biti posvećena sljedećim zadacima:

- praćenje upisa u I. razred – formiranje odjeljenja;
- određivanje razrednika, učeničkog prostora,
- raspodjela poslova i zaduženje nastavnika u nastavi u okviru 40 – satnog radnog vremena,
- uvođenje prijedloga izvedbenih programa struke u I., II., III., i IV. razredu,
- organizacija slobodnih aktivnosti
- uvođenje novih metodičkih i didaktičkih metoda u nastavu
- imenovanje povjerenstva za praćenje rada pripravnika i donošenje operativnog programa pripravničkog stažiranja
- analiza i ocjene izbornih programa
- praćenje realizacije plana preventivnog djelovanja protiv ovisnosti,
- analiza i ocjena rada razrednih odjela, odgojno-obrazovni rezultati, nastavni predmeti,
- ponašanje učenika u školi i izvan škole, izricanje pedagoških mjera,
- posebno praćenje kretanja izostajanja učenika sa nastave.
- samovrednovanje škole
- provedba međupredmetnih tema

IV. 1. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA 2020. / 2021. ŠK.GOD.

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar formirani su stručna vijeća po grupama srodnih predmeta:

Ove školske godine formirana su i rade sljedeća stručna vijeća:

- Stručno vijeće hrvatskog jezika – predsjednik Marko Dragičević
- Stručno vijeće stranih jezika – predsjednica Sonja Ognjačević
- Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta – predsjednica Biljana Ilkoski
- Stručno vijeće društveno- humanističke grupe predmeta – predsjednica Željka Crnković
- Stručno vijeće prirodne grupe predmeta – predsjednica Radmila Popović Kaličanin

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA

U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Na sastanku članova Stručnog vijeća 1. rujna 2020. profesori hrvatskog jezika Katica Kovrlija, Sanja Pinter i Marko Dragičević dogovorili su plan rada Stručnoga vijeća u školskoj godini 2020./2021.:

- analiza uspjeha učenika na državnoj maturi
- priprema operativnih programa po novom kurikulumu
- dogovor o radu scenske i literarne grupe
- sudjelovanje u lektoriranju školskog Ljetopisa te realizaciji i organizaciji programa za promociju Ljetopisa
- dogovor o planu rada dodatne nastave (pripreme za državnu maturu)
- organiziranje dnevnih kazališnih predstava – ukoliko bude moguće zbog korone
- sudjelovanje na Lidranu 2021. - ukoliko bude moguće zbog korone
- posjet DokuArt (festivalu dokumentarnih filmova) - ukoliko bude moguće zbog korone

Voditelji scenske grupe Sanja Pinter i Marko Dragičević planiraju scenske igre i recitale povodom Božića, Lidrana, izlaska Ljetopisa EBB-a, Valentinova, Dana Škole, Dana slobodne nastave, svečane podjele završnih svjedodžaba i dodjele nagrada Fonda Bože Tvrtković.

Voditeljica literarne grupe Katica Kovrlija planira rad s učenicima čiji će tekstovi biti poslani na Lidrano. Budući da odlazi u mirovinu to će naslijediti profesor koji će doći na njezino radno mjesto ili će se na sastanku aktiva drugačije odrediti obveze. Po potrebi napraviti će radionicu kreativnog pisanja povodom obljetnice rođenja ili smrti određenih književnika, Dana slobodne nastave ili Dana škole.

Tijekom školske godine prisustvovati ćemo radu županijskih i regionalnih stručnih skupova. Sudjelovati ćemo u radu stručnih skupova za voditelje slobodnih aktivnosti.

Tijekom školske godine planiramo održati četiri sastanka Stručnog vijeća, ovisno o potrebama i više.

Voditelj Stručnog skupa: Marko Dragičević, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Članovi Stručnog vijeća:

- engleski jezik: Ljiljana Srebrenović, Smiljka Bujić, Ivana Plh Bosanac, Sonja Ognjačević (voditeljica)
- njemački jezik: Snježana Krznarić, Tatjana Grđan
- francuski jezik: Željka Crnković
- latinski jezik: Danijela Feliks

RUJAN:

- prihvaćanje godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća stranih jezika za školsku godinu 2020./2021.,
- konačno utvrđivanje satnice i zaduženja prema prijedlogu ravnatelja,
- opremanje virtualnih učionica za učenike u suradnji s Alfom
- izrada operativnih planova i programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma,
- analiza i prihvaćanje novih elemenata, kriterija i metoda vrednovanja prema predmetnom kurikulumu,
- obilježavanje Europskog dana jezika, 26. rujna 2020.
- analiza rezultata Državne mature,
- analiza rezultata inicijalnih testova,
- plan pohađanja seminara/webinara

LISTOPAD:

- problem individualiziranog pristupa u nastavi stranih jezika (prilagodbe i praćenje za pojedine učenike),
- provedba dodatne nastave,
- suradnja s Goethe institutom, British Council-om i Institut français

STUDENI:

- analiza rezultata pisanih provjera znanja,
- analiza uspjeha učenika s individualiziranim pristupom i prilagođenim programom,
- aktualna problematika,
- unaprjeđivanje nastave,
- priprema učenika zainteresiranih za školska natjecanja

PROSINAC:

- analiza rezultata pisanih provjera znanja,
- izvješće o radu u dodatnoj nastavi,
- izvješća sa stručnog usavršavanja,
- evaluacija rada i analiza realizacije plana i programa u prvom polugodištu,
- sistematizacija rada Stručnog vijeća na kraju prvog polugodišta
- pano o George Eliot (140. obljetnica smrti)

SIJEČANJ:

- izvješće s održanih ŽSV-a ili seminara na nacionalnoj razini,
- analiza uspjeha u prvome polugodištu,
- provedba Školskog natjecanja iz stranih jezika,
- priprema učenika za projekt "Podijelimo znanje"

VELJAČA:

- priprema učenika za županijska natjecanja,
- doba karnevala, povezivanje s aktualnim sadržajima u nastavi,
- Valentinovo - obilježavanje dana u nastavi stranog jezika,
- stručno usavršavanje i razmjena iskustva,
- priprema učenika za polaganje francuske jezične diplome DELF A1, A2

OŽUJAK:

- obilježavanje Sv. Patrika u Irskoj,
- polaganje francuske jezične diplome DELF A1, A2,
- obilježavanje Dana frankofonije
- Dani slobodne nastave

TRAVANJ:

- obilježavanje uskrasnih blagdana,
- organizacija Dana otvorenih vrata,
- obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava (23. travnja)

SVIBANJ:

- Prijedlozi za unapređenje kvalitete nastave stranoga jezika,
- Obilježavanje Dana Europe

LIPANJ:

- analiza uspjeha na kraju drugog polugodišta,
- analiza rada Stručnoga vijeća,
- provedba Državne mature

Plan rada školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta za školsku godinu 2020./2021. (po mjesecima)

Članovi stručnog vijeća: Aleksandra Hohnjec, Biljana Ilkoski, Blaženka Urh, Gordana Šostarec, Gorica Risović, Marija Dušek, Matea Kanjka, Mirjana Erceg, Nikolina Stanivuković Medak, Lorena Božičković, Nataša Ćurković, Saša Aušperger, Viviana Korica (na porodiljnom dopustu), Gabriela Kralj Bartovčak (zamjena za Korica)

Rujan

- Izrada i donošenje plana i programa rada stručnog vijeća
- Izrada i donošenje godišnjih operativnih planova i programa
- Izrada kurikuluma izvannastavnih planova i programa
- Izbor stručne literature
- Pripreme za izvođenje nastave
- Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću
- Izrada plana terenske nastave, posjeta gospodarskim subjektima
- Izrada plana projektnih aktivnosti za Školski kurikulum
- Dogovor o sudjelovanjima na seminarima, stručnim skupovima i stručnim posjetima
- Korelacija sadržaja nastavnih jedinica za poboljšanu primjenu metoda aktivnog učenja
- Planiranje sudjelovanja na Europskom tjednu vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju

Listopad

- Suradnja s drugim školama- održavanje poslovnih sastanaka vježbeničkih tvrtki
- Prijedlog tema za izradu završnih radova
- Razmatranje uputa za izradu završnih radova
- Provođenje projekata planiranih u školskom kurikulumu
- Posjet Poduzeću za ceste Bjelovar (Hohnjec)
- Organizacija posjeta gospodarskim subjektima
- Razmatranje iskustava u izradi priprema za izvođenje nastave
- Planiranje rada učeničke zadruge u organizaciji
- Posjet u KTŠ u sklopu Tjedna cjeloživotnog obrazovanja (Šostarec)
- Posjet Croatia osiguranju i Grawe osiguranju (Risović)
- Izlet za Dan učitelja
- Obilježavanje 20.godišnjice vježbeničkih tvrtki u Školi

Studeni

- Pripreme za sudjelovanje na Europskom tjednu vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Realizacija aktivnosti Europskog tjedna strukovnog obrazovanja
- Posjet Erste banci i Zagrebačkoj banci, PBZ (Risović)
- Posjet Fini (Ilkoski)
- Izrada učeničkih plakata
- Pripreme za Božićni domjenak
- Školsko natjecanje iz Poduzetništva i Računovodstva (održavanje školske razine natjecanja ovisi o odluci ASOO koji moduli natjecanja će se održati u šk.god. 2020./2021.)

Prosinac

- Prijedlog literature za završne radove učenika
- Organizacija i provođenje aktivnosti Božićnog domjenka
- Analiza realizacije nastave

- Analiza realizacije uspjeha na kraju prvog polugodišta
- Posjet poslovne banke u EBB (Šostarec)
- Pripreme za organizaciju međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki

Siječanj

- Sudjelovanje na stručnom usavršavanju za nastavnike strukovnih predmeta
- Izvješće o provedenim aktivnostima u okviru Europskog tjedna strukovnog obrazovanja
- Izvješće o održanom božićnom domjenku
- Prijedlozi tema za Dane slobodne nastave
- Posjet BBŽ (Urh)
- Posjet računovodstvu škole (Božičković)
- Dogovor za organizaciju i provođenje međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki

Veljača

- Organizacija Međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki- podjela poslova i odgovornosti
- Posjet obiteljskom poslu u lokalnoj zajednici (Šostarec)
- Posjet trgovačko registru (Šostarec)
- Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima
- Posjet Županijskom sudu u Bjelovaru (Urh)

Ožujak

- Sudjelovanje na Međuzupanijskom skupu učeničkih zadruga
- Sudjelovanje na Međuzupanijskom stručnom vijeću u Zagrebu u obrazovnom podsektoru poslovne administracije
- Posjet javnom bilježniku (Urh)
- Posjet partner tvrtki Biciklist (Urh)
- Priprema za Dane slobodne nastave
- Posjet Proletnom međunarodnom sajmu u Gudovcu (Urh i p.p. ostali članovi vijeća)
- Sudjelovanje na Europskom kvizu o novcu
- Posjet Erste banci i Zagrebačkoj banci, PBZ (Risović)
- Posjet Croatia osiguranju i Grawe osiguranju (Risović)
- Potpora učenicima u projektu Podijelimo znanje

Travanj

- Međuzupanijsko stručno vijeće ekonomista
- Sudjelovanje u održavanju Dana slobodne nastave
- Sajam vježbeničkih tvrtki u Bjelovaru- voditelji VT
- Sajam vježbeničkih tvrtki u Varaždinu- voditelji VT-a
- Posjet tvrtki Stimo d.o.o. (Dušek)
- Posjet Turističkoj zajednici BBŽ (Ćurković)
- Obilježavanje 20.godišnjice vježbeničkih tvrtki u Školi

Svibanj

- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju Dana škole
- Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga
- Sudjelovanje na seminarima
- aktualnosti, problematika i prijedlozi za poboljšanje suradnje članova vijeća

Lipanj

- Realizacija obrane završnih radova
- Posjet poslovne banke u EBB (Šostarec)
- Posjet računovodstvu škole (Božičković)
- Analiza provođenja nastavnih planova i programa
- Analiza aktivnosti stručnog vijeća tijekom godine

Srpanj

- Sudjelovanje na seminarima
- Analiza rada stručnog vijeća

Kolovoz

- Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima i stručnim vijećima
- Analiza aktivnosti stručnog vijeća tijekom šk.god.2020./2021.
- Planiranje i pripremanje aktivnosti za narednu školsku godinu
- Izrada Izvješća o radu školskog stručnog vijeća za šk.god. 2021./2022.

NAPOMENA

Realizacija i način realizacije (fizičko okruženje i/ili online) svih aktivnosti, poslova, sudjelovanja članova na stručnim usavršavanjima, smotrama, natjecanjima kao i stručni posjeti koji se organiziraju za učenike u okviru propisanog kurikulumu, ovisit će o epidemiološkoj situaciji uzrokovanoj COVID-19, te o službenim preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Voditeljica školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta
Biljana Ilkoski, dipl. oec.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće nastavnika društveno-humanističke grupe predmeta u sastavu: Snježana Ognjačević, Ivanka Jareb, Matković Katarina, Željka Crnković, Josipa Klemić, Anita Blažeković, Radmila Radić Parlov, Žaklina Marčinković-Ambrozić donijelo je plan rada za školsku godinu 2020./2021.

r u j a n

- pripreme za početak nove školske godine
- izrada operativnih planova i programa
- izvješća sa stručnih vijeća i seminara
- analiza uspjeha humanističkih predmeta na državnoj maturi u školskoj godini 2019./2020.
- izrada operativnih planova i programa rada
- rasprava o sastavnicama školskog kurikulumuma
- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja
- razgovor o poboljšanju materijalnih uvjeta kabinetske nastave
- planiranje izvanučioničke nastave u tekućoj školskoj godini
- obilježavanje Dana grada Bjelovara i Dana bjelovarskih branitelja

l i s t o p a d

- organiziranje dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
izrada planova za stručno usavršavanje tijekom prvog polugodišta
- planiranje obilježavanja značajnih datuma tijekom godine (npr. Dan neovisnosti, Dan svih sveti, Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan knjige, Dan ružičastih majica, Dan planeta Zemlje, Praznik rada,)
- poticanje interdisciplinirane suradnje između članova stručnog aktiva
- posjet muzejima obilazak kuće Augusta Šenoae u Zagrebu – u sa profesorima hrvatskog jezika
- posjet sudovima na Dan otvorenih vrata na sudovima

s t u d e n i

- analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju
- uspjeh učenika i realizacija planova
- uočavanje problema u odgojno-obrazovnom radu
- pripreme učenika za školska natjecanja

p r o s i n a c

- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- detektiranje i organizacija rada s naprednijim učenicima za natjecanja
- Božićna priredba
- posjet Hrvatskom saboru

s i j e č a n j

- realizacija planova i programa rada
- aktualni problemi u nastavnom procesu
- obavijesti o provođenju Državne mature
- stručno usavršavanje nastavnika
- obilježavanje sjećanja na žrtve Holokausta

v e l j a č a

- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima
- projekt : Podijelimo znanje
- pripreme učenika za polaganje izbornog predmeta na Državnoj maturi
- posjet pravoslavnoj crkvi Sv. Trojice te Kršćanskoj adventističkoj crkvi u Bjelovaru

o ž u j a k

- obilježavanje Međunarodnog dana žena
- maskembal
- pripreme učenika za Dane slobodne nastave
- smotra simuliranih suđenja – Općinski sud u Novom Zagrebu
- posjet Spomen području Jasenovac

t r a v a n j

- obilježavanje Dana planeta Zemlja
- podnošenje izvješća sa županijskih natjecanja
- **DANI SLOBODNE NASTAVE**

s v i b a n j

- obilježavanje Međunarodnog praznika rada
- obilježavanje Dana Europe
- obilježavanje Dana maturanata
- simulirana sjednica Sabora RH

l i p a n j

- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- realizacija nastave na kraju nastavne godine
- realizacija kurikuluma

voditelj vijeća:
Željka Crnković, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA PRIRODNE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta čine profesori matematike, informatike, kemije i biologije. Članovi Vijeća su nastavnici različitih nastavnih predmeta, stoga će rad Vijeća biti prilagođen tome. Rad Vijeća će se odvijati na sastancima cijelog Vijeća, sastancima nastavnika pojedinih predmeta i neposrednim dogovorima članova ovog, a i drugih Vijeća s ciljem što kvalitetnijeg planiranja i realizacije odgojno-obrazovnog programa. Rad Vijeća će se obavljati uz tijesnu suradnju s Nastavničkim vijećem, stručnom suradnicom i ravnateljem škole.

RUJAN:

- Članovi stručnog Vijeća uključiti će se u "Školu za život"
- Izrada izvedbenih programa rada za novu školsku godinu.
- Korelacija među nastavnim predmetima.
- Elementi i kriteriji ocjenjivanja.
- Program rada dopunske nastave matematike za I. i II. razred.
- Program rada dodatne nastave matematike - priprema za državnu maturu.
- Program rada Ekološke grupe.
- Plan rada Školskog preventivnog programa (ŠPP-a)
- Plan i program stručnih ekskurzija.
- Donošenje programa rada Vijeća profesora prirodne grupe predmeta.

LISTOPAD:

- Seminari prema programima Županijskih stručnih vijeća (u svrhu poboljšanja nastavnog procesa)
- Izvješća sa seminara.
- Analiza inicijalnih ispita znanja iz matematike.
- Analiza rezultata državne mature.

STUDENI:

- Izvješća sa seminara.
- Analiza uspjeha učenika pred kraj prvog obrazovnog razdoblja.

PROSINAC:

- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a.
- Obilježavanje božićnih praznika.

SIJEČANJ:

- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta .
- Nadareni učenici i učenici sa poteškoćama u savladavanju gradiva - suradnja sa pedagoginjom.
- Priprema učenika zainteresiranih za školska natjecanja.
- Priprema učenika za projekt "Podijelimo znanje".

VELJAČA:

- Izvješća sa seminara.
- Priprema učenika za županijska natjecanja .
- Prijedlozi tema za projekt "Dani slobodne nastave".

OŽUJAK:

- Obilježavanje Svjetskog dana voda.
- Analiza uspjeha učenika unutar prirodne grupe predmeta.
- Međunarodno natjecanje iz matematike "Klokan bez granica"

TRAVANJ:

- Izvješća sa seminara.
- Akcija "Zelena čistka"
- Obilježavanje "Dana planeta Zemlje".

SVIBANJ i LIPANJ:

- Pripreme za kraj nastavne godine-analiza uspjeha učenika.
- Udžbenici za novu školsku godinu
- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine .
- Seminari.
- Analiza rada stručnog Vijeća profesora prirodne grupe predmeta .

SRPANJ i KOLOVOZ:

- Izvješća sa seminara.
- Dopunski rad i popravni ispiti.
- Analiza realizacije izvedbenih programa.
- Dogovor oko nabave stručnih časopisa, priručnika i nastavnih pomagala.
- Dogovor oko prisustvovanja seminarima.
- Usvajanje Izvještaja o radu Stručnog Vijeća profesora prirodne grupe predmeta.

Osim navedenih zadataka , članovi Vijeća će biti uključeni u postupak samovrijednovanja škole,

- rad u okviru učeničke zadruge LUCRUM,
- rad Ekološke grupe
- te rad školskog preventivnog programa (ŠPP-a).

Profesori informatike planiraju:

- nastaviti akciju „Dobro se dobrim vraća“ u obliku ovisno o situaciji s pandemijom, uključiti neka preostala računala u istraživanja drugih bolesti.
- održavanje edukacije u suradnji s drugim profesorima (Alica Bačeković-Pavelić) o digitalnim alatima koji se mogu koristiti u redovnoj nastavi i online nastavi.
- održavati web stranice i prema mogućnostima održavati informatičku opremu u školi.

Profesori matematike planiraju:

- organizirati Večer matematike
- organizirati izlet za Dan i noć PMF-a za zainteresirane učenike (ovisno o preporukama i stanju s pandemijom COVID-a)

Članovi Vijeća će:

- pratiti i čitati stručnu literaturu i časopise i web stranice podrške nastavi.
- pohađati sva ŽSV
- pratiti i pohađati sve državne i stručne seminare s ciljem poboljšanja nastave.
- svakodnevno se konzultirati i razmjenjivati iskustva.

Voditeljica školskog stručnog Vijeća profesora prirodne grupe predmeta:

Radmila Popović Kaličanin, prof.

V. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Redni broj	Naziv programskog zadatka	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			
1.1.	Izvešće o radu za školsku godinu 2019. / 2020.	pedagog, tajnik, knjižničar, razrednici	rujan	20
1.2.	Izrada i donošenje godišnjeg programa rada za školsku godinu 2020./2021.	školski odbor, pedagog, nastavničko vijeće	rujan	50
1.3.	Izrada programa rada ravnatelja	god. program rada škole	rujan	6
2	NASTAVA			
2.1.	Praćenje realizacije nastavnih planova i programa, planirani obilazak nastave i vrednovanje rada nastavnika	pedagog, stručni aktiv, nastavničko vijeće	tijekom godine	100
2.2.	Analiza uspjeha učenika	pedagog, razrednici, nastavničko vijeće	četiri puta godišnje	35
3.	UČENICI I RODITELJI			
3.1.	Prihvat učenika prvog razreda	pedagog, razrednici	rujan	15
3.2.	Razgovor s učenicima s posebnim potrebama	razrednici, pedagog	tijekom godine	75
3.3.	Suradnja s roditeljima			
	- prisustvovanje roditelj. sastancima	razrednici	tijekom godine	15
	- individualni razgovor s roditeljima	razrednici i pedagog	godine	70
	- organizacija predavanja za roditelje	pedagog	tijekom godine	10
	- vijeće roditelja		godine	20
4.	ZAVRŠNI RAD I DRŽAVNA MATURA			
4.1.	Imenovanje ispitnih odbora i ispitnih povjerenstava	predsjednici stručnih aktiva i nastavničko vijeće	listopad	10
4.2.	Vođenje sjednica ispitnih odbora	predsjednici	od studenog .	25
4.3.	Prisustvovanje obrani završnog rada	Ispitno povjerenstvo	lipanj	25
4.4.	Organizacija svečanih podjela svjedodžbi o položenom završnom ispitu	razrednici maturanata	lipanj	10
4.5.	Organizacija provedbe Ispita državne mature	ispitni koordinator, svi nastavnici	od veljače	40
5.	JAVNA I KULTURNA DJELATNOST			
5.1	školski ljetopis, suradnja s medijima gradske i županijske manifestacije	Pedagog, knjižničar i nastavničko vijeće	tijekom godine	58

6.	IZVANNASTAVNE, IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI I NATJECANJA			
6.1.	Ustrojavanje skupina slobodnih aktiv.	nastavničko vijeće	rujan	10
6.2.	Praćenje rada skupina slobodnih aktiv.		tijekom	25
6.3.	Sudjelovanje u organizaciji športskih natjecanja	prof. Obran i Milčić	godine	15
6.4.	Organizacija županijskog natjecanja iz knjigovodstva	Ilkoski, Stanivuković Medak, Erceg i Božičković	travanj	10
6.5.	Organizacija projekata Dana slobodne nastave i Podijelimo znanje	pedagog, nastavničko vijeće i timovi za organizaciju	od studenog do travnja	50
7.	RAD STRUČNIH ORGANA			
7.1.	Rad nastavničkog vijeća	pedagog, stručni aktivni	tijekom	40
7.2.	Rad razrednih vijeća	razrednici		20
7.3.	Praćenje rada stručnih aktiva	voditelji aktiva	godine	20
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
8.1.	Sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja u organizaciji Ministarstva županije	aktiv ravnatelja županije	tijekom godine	35
8.2.	Rad u Aktivu ravnatelja srednjih škola naše županije	članovi aktiva	tijekom godine	40
8.3.	Praćenje stručno-pedagoške literature i periodike	individualno	tijekom godine	40
8.4.	Prisustvovanje predavanjima i stručnim skupovima u gradu		po potrebi	30
8.5.	Praćenje i primjena pravnih propisa	tajnik	tijekom godine	40
8.6.	Praćenje Dana slobodne nastave		travanj	20
9.	MATERIJALNI UVJETI			
9.1.	Pribavljanje financijskih sredstava Grad, Županija, Ministarstvo i sponzori		tijekom godine	80
9.2.	Nabava učila za kabinete	stručni aktivni		40
9.3.	Uređenje školskih prostora	nastavnici	sijećanj	35
9.4.	Uređenje okoliša	ekološka grupa	proljeće	35
9.5.	Skrb oko poslova na održavanju	domar	tijekom godine	80
10.	ADMINISTRATIVNO - FINANCIJSKI POSLOVI			
10.1.	Rad s tajništvom	tajnik	tijekom	150
10.2.	Rad s računovodstvom	rukovod. računov.	godine	150

11.	PRIPREMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./ 2022.			
11.1.	Organizacija upisa učenika	pedagog	lipanj, srpanj	40
11.2.	Priprema elemenata za godišnji program rada za školsku godinu 2021./2022.	struč. aktivni, pedagog	srpanj, kolovoz	30
12.	RAD ŠKOLSKOG ODBORA			
12.1.	Sudjelovanje u pripremi sjednica školskog odbora	predsjednik školskog odbora, tajnik	tijekom	30
12.2.	Prisustvovanje sjednicama školskog odbora		godine	20
13.	ZASTUPANJE I PREDSTAVLJA- NJE PREMA TREĆIM LICIMA		tijekom godine	90
14.	GODIŠNJI ODMOR I PRAZNICI		srpanj, kolovoz	328
UKUPNO SATI:				2088

VI. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE - 2088

PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	BROJ SATI	
<p align="center">PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</p>	<p>Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • upisi u 1. razred • formiranje razrednih odjela • Izvješće o radu škole u šk. godini 2019./2020. • Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje • Godišnji plan i program rada škole • Školski kurikulum • Planovi i programi za nastavne predmete • Planovi i programi za satove razrednog odjela • Analize (kvalitativne i kvantitativne) • Vremenik pisanih provjera – koordinacija (prema potrebi) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provesti potrebne aktivnosti u programu <i>upisi.hr/srs</i> ▪ Napisati izvješće ▪ Izraditi plan i program rada pedagoga ▪ Suradivati na izradi GPP rada škole • Pripremiti školski kurikulum • Planirati, ostvarivati, pratiti i valorizirati OO postignuća i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada • Analizirati uspjeh, izostanke, vladanje, pedagoške mjere, suradnju, realizaciju planova i programa, 	<p>167</p>
<p align="center">NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</p>	<p>Podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, te postizanju školskog uspjeha, zdravog življenja te razvoju životnih vještina</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni /individualni rad s učenicima • Vijeće učenika • Upoznavanje s učenicima prvih razreda • Ispitivanje navika učenja • Organizacija učenja; Učiti kao učiti • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) • Tematski SRO • Preventivni program • Zdravstvena zaštita učenika 	<p>Ispitati potrebe učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificirati psihofizičke poteškoće učenika ▪ Objasniti vrste i tehnike učenja ▪ Prepoznati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju ▪ Upućivati učenike na primjerenije oblike ponašanja ▪ zbrinuti učenike kojima pozli ▪ Pratiti napredovanje i razvoj učenika ▪ Vrednovati postignuća učenika 	<p>450</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela • Prihvat i rad s novoupisanim učenicima • Učenici s posebnim potrebama: <ul style="list-style-type: none"> - Uvid u dokumentaciju - Razgovori s učenicima, roditeljima, nastavnicima 	<ul style="list-style-type: none"> • Pružati pomoć i podršku u radu razrednicima i nastavnicima 	
<p style="text-align: center;">UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA</p>	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Rad s pripravnicima Suradnja i timski rad na svim razinama Suradničko rješavanje problema u školi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavnička vijeća ▪ Razredna vijeća ▪ Stručna vijeća ▪ Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada) ▪ Školsko ispitno povjerenstvo (Državna matura) ▪ Tim za kvalitetu ▪ Razrednici ▪ Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalni rad ▪ Upisna komisija/povjerenstvo ▪ Povjerenstvo za školska natjecanja ▪ Stručno usavršavanje ▪ upućivanje na procjenu psihofizičkog stanja djeteta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratiti i poticati razvoj jedinstvenog identiteta (image) Škole ▪ predlagati mjere za unaprjeđenje ▪ Evaluirati postignuća i uspjeh (NV) ▪ Poticati sve subjekte na osobni doprinos postignuću Škole ▪ izvijestiti razredno vijeće o karakteristikama učenika s posebnim potrebama ▪ preporučiti način rada s učenicom, ovisno o njegovim posebnim potrebama ▪ protumačiti zahtjev individualiziranog pristupa 	423
<p style="text-align: center;">RAD S RODITELJIMA</p>	<p style="text-align: center;">Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni/savjetodavni razgovor • Roditeljski sastanci: za prve razrede, tematski • roditeljski sastanci prema potrebi i dogovoru s razrednicima • Prijem novih roditelja-upisi učenika <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informiranje i kontaktiranje ▪ Partnerstvo u odgoju učenika 	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni/savjetodavni razgovori s roditeljima • Objasniti ulogu pedagoga <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovati na prvom roditeljskom sastanku za prve razrede 	90

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vijeće roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati na roditeljskim sastancima/održati tematski roditeljski sastanak (po potrebi i u dogovoru s razrednicima) ▪ Objasniti način funkcioniranja škole <ul style="list-style-type: none"> • Identificirati ponašanje učenika i istražiti načine podrške i pomoći • Uskladiti odgojne postupke škole i obitelji • Analizirati učinkovitost odgojnih postupaka prema djetetu 	
SURADNJA S RAVNATELJEM	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje rada škole ▪ Nastavni planovi i programi ▪ Organizacija nastave ▪ Izvještaji o radu ▪ Školski kurikulum ▪ Nastavnici/razrednici ▪ Pripravnici ▪ Učenici/roditelji ▪ Vijeće roditelja/učenika ▪ Tim za kvalitetu ▪ Samovrednovanje škole ▪ Okruženje i druge institucije ▪ Kulturna i javna djelatnost škole, ▪ Izleti, ekskurzije, terenska nastava 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuglasiti prijedloge za unaprjeđenje rada ▪ Analizirati odgojno-obrazovni rad u školi • Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe u školi • Provesti i analizirati rezultate ankete nakon projekata Dani slobodne nastave i Podijelimo znanje 	120
ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINACA,	Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi	<ul style="list-style-type: none"> • Periodične analize ostvarenih rezultata • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - - na kraju nastavne godine, na kraju školske godine • Samovrednovanje rada Škole 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizirati uspjeh, izostanke, vladanje, pedagoške mjere, 	120

RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO 		
OTVORENI SAT	Komunikacija suradnja, rješavanje problema	<ul style="list-style-type: none"> • Otvoreni sat za učenike • Otvoreni sat zaroditelje 	<ul style="list-style-type: none"> • utvrditi problem • Prepoznat utjecaj vlastitog ponašanja i uvidjeti moguće posljedice • Prepoznati osobne potrebe i istražiti načine zadovoljavanja istih 	70
RAD I SURADNJA S OKRUŽENJEM (LOKALNOM ZAJEDNICOM) I DRUGIM INSTITUCIJAMA	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt s lokalnom zajednicom: • CZSS • MZOŠ • ASOO • AZOO • NCVVO • Grad Bjelovar • BBŽ • MUP • Obiteljski centar • Crveni križ • Zavod za javno zdravstvo • Državno odvjetništvo • Druge škole • Udruge koje se bave mladima 	<ul style="list-style-type: none"> • Informirati i unaprjeđivati odgojno-obrazovni rad • Stvarati dobre odnose i suradnju između škole i šire društvene zajednice • Unaprjeđivati rad škole 	80
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV 2. Stručna usavršavanja u školi 	<ul style="list-style-type: none"> • Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine 	105

		3. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr)	<ul style="list-style-type: none"> • Izraditi individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja • Prisustvovati županijskim aktivima, seminarima, stručnim skupovima, prema Katalozima za stručno usavršavanje • Pratiti stručnu literaturu 	
OSTALI POSLOVI ZA POTREBE ŠKOLE			Pomoći razrednicima u rješavanju problema u radom s e-maticom Pomoći razrednicima u kolacioniranju i printanju svjedodžbi	40
ODMOR U TOKU RADA				87
GODIŠNJI ODMOR I PRAZNICI				328

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOS TI	VRIJEME REALIZAC IJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Školska knjižnica kao suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole omogućuje svim učenicima i profesorima pristup različitim izvorima informacija, korištenje mrežnih stranica i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada učenika. - Sukladno tomu, u knjižnici se osim redovitih knjižničnih aktivnosti, provode i sve druge aktivnosti vezane za rad s učenicima u slobodnim i izbornim grupama. - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem. - Razvijanje navike korištenja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka. - Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu PowerPoint prezentacija za nastavu. - Rad s učenicima u čitaonici: korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. - Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (mladi knjižničari, novinarska, dramska grupa i sl.) te pomoć izbornoj i fakultativnoj nastavi u pripremi učenika za Državnu maturu, nabavom i preporukom relevantnih priručnika. - Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika. - Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke sposobnosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. - Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. 	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p> <p>svi 1. razredi</p> <p>svi 2. i 3. razredi</p> <p>svi 4. razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan i listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno tijekom godine</p> <p>siječanj, veljača</p>	875 sati
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANIRANJE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. - NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. 		tijekom školske godine	

<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća. - <u>OBLIKOVANJE ZBIRKE</u> - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. - <u>OBRADA GRAĐE</u> – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa - <u>IZRADA POMAGALA</u> - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te sređeni popisi AV građe za sve nastavne predmete radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi. - <u>BILTENI PRINOVA</u> - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole. - <u>STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI</u> - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitatelji“ kroz školsku godinu. - <u>IZVJEŠĆA</u> o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. - <u>ZAŠTITA GRAĐE</u> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 	knjižničar		384 sata
<p><u>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu. - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. - Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Rad i suradnja s kolegama na izradi ljetopisa škole te web stranice škole - Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole - Vođenje školske Spomenice 	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i ravnateljem	tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike	212,5 sati
<p><u>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom za školske knjižnice - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2021.g. - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	knjižničar	tijekom godine	120 sati

<p>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi s nabavom stručne literature i periodike za učenike i nastavnike - Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika. - Suradnja u vezi s nabavom AV građe za potrebe nastave - Suradnja s nastavnicima u vezi s kulturnim događanjima u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi s dugovanjima učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitatelja“ u školskoj knjižnici - Suradnja s ravnateljem i razrednicima u vezi s odabirom i nabavom knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine - Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, računovođom, tajnikom i administratoricom škole - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Suradnja s profesorima hrvatskog jezika u izradi i uređivanju ljetopisa škole, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl. 	<p>ravnatelj, pedagoginja, knjižničar i voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničar</p> <p>Ravnatelj i voditelji stručnih aktiva</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>105 sati</p>
<p>ODMOR TIJEKOM RADA</p>			<p>87,5 sati</p>

UKUPNO : 1784 sata

Godišnji odmor: 30 x 8 = 240 sati

Državni blagdani: 8 x 8 sati = 64 sata

Ukupno: 304 sata

Radni dani i sati: 223 x 8 = 1784 sata

Ukupno godišnje sati: 304 + 1784 = 2088 sati

Bjelovar, 11. rujna 2020.

Knjižničarka:
Alica Bačeković Pavelić,
prof. i dipl. bibl.

VIII.

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

- Priprema za početak nastavne godine (suradnja sa satničarom u provedbi rasporeda i realizacije nastave)
- Sudjelovanje na sastanku Vijeća roditelja
- Sudjelovanje na sastanku Vijeća učenika
- Izrada rasporeda dežurstva nastavnika u zgradi
- Izrada rasporeda dežurstva učenika
- Vođenje knjige evidencije zamjene nenazočnih nastavnika
- Sudjelovanje u pripremama za sjednicu Nastavničkog vijeća
- Analiza realizacije nastave
- Priprema za početak drugog polugodišta
- Pomoć u analizi pedagoške dokumentacije
- Pomoć u održavanju školskih projekata (Podijelimo znanje, Valentinovo, Dani slobodne nastave, Dan škole...)
- Sudjelovanje u organizaciji i pripremi sjednica razrednih vijeća četvrtih razreda
- Priprema za upis u prve razrede
- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- Pomoć u organizaciji produžne nastave i predmetnih ispita
- Sudjelovanje u organizaciji upisa u 1. razrede
- Priprema za popravne ispite i predmetne ispite
- Voditelj smjene u svom radu neposredno surađuje s ravnateljem, pedagogom, tajnikom i članovima Nastavničkog vijeća
- Osim poslova u programu, voditelj smjene može obavljati i druge poslove po nalogu i dogovoru s ravnateljem.

IX. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA EKONOMSKE I BIROTEHNIČKE ŠKOLE BJELOVAR ZA 2020./2021. GODINU

ŠKOLE ZA KOJE SE VODE POSLOVI RAČUNOVODSTVA:

Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

Medicinska škola Bjelovar

Komercijalna i trgovačka škola Bjelovar

RADNA MJESTA I BROJ IZVRŠITELJA:

Voditelj računovodstva (1 izvršitelj)

Računovodstveni referent – financijski knjigovođa (2 izvršitelja)

Redni broj	VRSTA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Podizanje izvoda žiro računa u FINA-i BJ	svakodnevno
2.	Vođenje evidencije o promjenama i stanju na ž-r	svakodnevno
3.	Izvjestavanje ravnatelja o promjenama na ž-r	svakodnevno
4.	Kontiranje i knjiženje izvoda ž-r	svakodnevno
5.	Likvidiranje ulaznih računa	svakodnevno
6.	Pisanje virmanskih naloga za plaćanje računa	svakodnevno
7.	Predaja virmanskih naloga u FINA-u	svakodnevno
8.	Kontiranje i knjiženje ulaznih računa	svakodnevno
9.	Vođenje blagajne – uplata i isplata novca	svakodnevno
10.	Vođenje knjige ulaznih računa	svakodnevno
11.	Vođenje knjige izlaznih računa	svakodnevno
12.	Vođenje analitičke evidencije osnovnih sredstava	svakodnevno
13.	Vođenje analitičke evidencije sitnog inventara	svakodnevno
14.	Kontiranje i knjiženje temeljnica	svakodnevno
15.	Kontiranje i knjiženje blagajne	svakodnevno
16.	Kontrola knjiženja u glavnoj knjizi i anal. evidencije	svakodnevno
17.	Obračun plaća i svi poslovi unosa podataka u COP (redovne, prekovremeni rad i sl.)	mjesečno
18.	Obračun plaća i svi poslovi unosa podataka izvan COP –a (dodatne isplate)	po potrebi
19.	Obračun naknada po Kolektivnom ugovoru (jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, razlike i sl.)	mjesečno
20.	Obračun i isplata prijevoza na posao	mjesečno
21.	Izrada i predaja svih evidencija vezanih za obračun plaća i naknada	mjesečno
22.	Izješćivanje osnivača o učinjenim troškovima	mjesečno
23.	Statističko izvještavanje	mjesečno
24.	Izrada i predaja financijskih izvješća (FINA, MZOŠ, Županija, Državni ured za reviziju)	tromjesečno polugodišnje, godišnje
25.	Izrada prijedloga financijskih planova	godišnje
26.	Pripreme za provođenje inventura	godišnje
27.	Utvrđivanje, knjiženje i izvještavanje o inventurnim razlikama	godišnje
28.	Izrada i predaja poreznih kartica zaposlenih	godišnje
29.	Izrada i predaja poreznih kartica vanjskih suradnika	godišnje
30.	Usklađivanje salda s poslovnim partnerima	po potrebi
31.	Pregledi prihoda i primitaka, rashoda i izdataka prema zahtjevima ravnatelja, Školskog odbora, Županije, Ministarstva, zaposlenih i drugih.	po potrebi
32.	Svi poslovi unosa i kontrole podataka u Riznicu BBŽ-a	svakodnevno
33.	Izrada i predaja svih izvješća proisteklih iz evidencija Riznice BBŽ-a	po potrebi

X. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Na radnom mjestu tajnika (jedan izvršitelj) planira se realizacija sljedećih poslova:

REDNI BR.	VRSTA POSLOVA	VRIJEME RALIZACIJE
1.	Izrada odluka i ugovora iz radnih odnosa	tijekom godine
2.	Izrada ugovora kao i njihovih izmjena koje Škola sklapa u pravnom prometu	prema potrebi
3.	Kontrola primjena ugovora koje je Škola sklopila	tijekom godine
4.	Sudjelovanje u pripremama sjednica Školskog odbora	tijekom godine
5.	Izrada prijedloga normativnih akata koji proizlaze iz pozitivnih propisa	prema potrebi
6.	Praćenje zakonskih propisa koje se odnose na rad Škole	tijekom godine
7.	Davanje mišljenja o pojedinim pravnim pitanjima	prema potrebi
8.	Vođenje evidencije o žigovima i štambiljima	prema potrebi
9.	Davanje pravne pomoći djelatnicima Škole pri rješavanju njihovih radno-statusnih prava i obveza	prema potrebi
10.	Vođenje korespondentskih poslova i potpisivanje akata za koje se vodi službena evidencija u Školi	prema potrebi
11.	Sudjelovanje u provođenju natječaja za izbor ravnatelja	prema potrebi
12.	Provođenje oglašavanje u svezi upražnjenih radnih mjesta	prema potrebi
13.	Izvršavanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	prema potrebi
14.	Prijavljivanje u Ministarstvo novoprimljenih zaposlenika i svih promjena koje se tiču drugih zaposlenika te dostava traženih podataka	tijekom godine
15.	Suradnja s računovodstvom Škole glede promjena relevantnih podataka za plaću i ostala materijalna primanja	tijekom godine
16.	Sudjelovanje na poslovima razduživanja zaposlenika kojima je prestao radni odnos	prema potrebi
17.	Evidentiranje povreda na radu	prema potrebi
18.	Sudjelovanje pri nabavi materijala tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova	tijekom godine
19.	Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada	tijekom godine
20.	Rukovođenje administrativno-kadrovskim poslovima Škole: - vođenje matične knjige zaposlenika - prijavljivanje i odjavljivanje na HZZO i MIORH - izvještavanje HZZO	tijekom godine
21.	Upisivanje promjena u radne knjižice i potpisivanje istih po prestanku radnog odnosa	tijekom godine
22.	Izdavanje potvrda zaposlenicima na temelju službenih evidencija koja se vode u Školi	prema potrebi
23.	Izrada statističkih izvještaja iz područja radnih odnosa i matične evidencije zaposlenika	prema potrebi
24.	Vođenje brige o arhivi Škole	tijekom godine
25.	Nabavka pedagoške dokumentacije	tijekom godine
26.	Nabavka sredstava za nastavu	tijekom godine
27.	Izdavanje potvrda učenicima	po potrebi
28.	Priprema pedagoške dokumentacije i ostala za polaganje završnog ispita	za vrijeme završnog ispita
29.	Rad na izvješćima o radnicima škole	povremeno
30.	Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora	po potrebi
31.	Sudjelovanje u pripremama i realizaciji Dana slobodne nastave	travanj
32.	Izrada ugovora i njihova realizacija kod obrazovanja po osobnim potrebama	rujan
33.	Izrada rasporeda za godišnji odmor i za ostvarenje sljedećih materijalnih prava i pomoći	lipanj
34.	Izdavanje putnih naloga	po potrebi

XI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

RUJAN

- Razmatra Godišnje izvješće o radu Škole za proteklu školsku godinu
- Donosi Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum

LISTOPAD / STUDENI

- Daje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika

PROSINAC

- Razmatra i donosi Rebalans plana prihoda i rashoda Škole
- Donosi Plan prihoda i rashoda za narednu kalendarsku godinu

VELJAČA / OŽUJAK

- Usvaja Godišnje financijsko izvješće Škole za prethodnu kalendarsku godinu

LIPANJ

- Razmatra i donosi Rebalans plana prihoda i rashoda Škole

Ostalo:

Održava sjednice po potrebi u svrhu rješavanja poslova iz djelokruga rada Školskog odbora sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Statutu Škole.

XII. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar ustrojeno je 16 razrednih vijeća. Pojedina razredna vijeća čine nastavnici koji predmete u tim odjeljenjima predaju općeobrazovne i stručne te razrednici.

Po potrebi se radu priključuju stručni suradnici Škole i ravnatelj.

Razredna vijeća održavaju sastanke po potrebi, a dva puta godišnje obvezno. I to:

Prosinac: -uspjeh i postignuća učenika na kraju prvog polugodišta

Svibanj/Lipanj: -uspjeh i postignuća učenika na kraju nastavne godine

Razredna vijeća razmatraju probleme u učenju, potrebe i prilagodbe za učenike s individualiziranim programom ili s drugim teškoćama, donose pedagoške mjere poticanja i pedagošku mjeru ukora razrednog vijeća i sinkroniziraju rad nastavnika u pojedinim razrednim odjelima.

XIII. PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020. /2021.

Vijeće roditelj broji 16 članova - po jedan predstavnik roditelja iz svakog razrednog odjela. Sastat će se najmanje dva puta tijekom školske godine, a raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole.

Roditelji će davati i svoja mišljenja i prijedloge u svezi:

- Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa
- uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi
- organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje
- osnivanja i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanju učenika u njihovom radu
- socio-ekonomskom položaja učenika i pružanja odgovarajuće pomoći
- organizacije nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima i sl.

XIV. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

VII. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA (pojedinačno, skupno)

U skladu s člankom 8. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi od 30. srpnja 2010. donosi se slijedeći plan stručnog usavršavanja nastavnika

Red. br.	Prezime i ime nastavnika	Broj sati individualnog usavršavanja i praćenje suvremene stručne literature i časopisa	Broj sati skupnog usavršavanja u matičnoj ustanovi (stručni aktiv i Nastavničko vijeće)	Broj sati skupnog usavršavanja izvan matične ustanove (seminari i savjetovanje)
1.	Dragičević, Marko	40	30	20
2.	Pinter, Sanja	40	30	20
3.	Kovrlija, Katica (do 13. rujna 2020.)	40	30	20
4.	Ognjačević, Snježana	40	30	20
5.	Feliks, Danijela	20	20	10
6.	Radić Parlov, Radmila	40	30	30
7.	Marčinković – Ambrozić, Žaklina	20	15	10
8.	Popović Kaličanin, Radmila	50	30	30
9.	Horvat, Bojan (do 6. rujna 2020.)	25	20	30
10.	Obran, Dario	40	30	20
11.	Milčić, Robert	20	20	10
12.	Končar, Dejana	40	30	20
13.	Mišir, Branka	40	30	20
14.	Ćurković, Petra	60	30	20
15.	Pavković-Dončević, Vesna	70	30	30
16.	Juranić, Kristina	70	30	30
17.	Ćurković, Nataša	40	30	20
18.	Erceg, Mirjana	40	30	20
19.	Dušek, Marija	40	20	20
20.	Stanivuković Medak, Nikolina	50	30	30
21.	Risović, Gorica	40	30	30
22.	Urh, Blaženka	40	30	30
23.	Šostarec, Gordana	40	30	30
24.	Korica, Viviana	40	30	30
25.	Ilkoski, Biljana	40	30	30
26.	Hohnjec, Aleksandra	40	30	20
27.	Kanjka, Matea	40	30	20
28.	Aušperger, Saša	40	30	40
29.	Srebrenović, Ljiljana	50	30	20
30.	Bujić, Smiljka	50	30	30
31.	Ognjačević, Sonja	30	20	15
32.	Plh Bosanac, Ivana	20	10	10
33.	Krznarić, Snježana	50	30	30

34.	Crnković, Željka	50	30	30
35.	Jareb, Ivanka	40	30	20
36.	Savić, Ana	30	20	15
37.	Klečić, Josipa	30	20	10
38.	Blažeković, Anita	20	15	-
39.	Plažanin, Nina	20	15	-
40.	Bjelovarac – Hrestak, Snježana	45	30	30
41.	Bačeković Pavelić, Alica	60	30	30
42.	Baršić, Sanela (od 7. rujna	40	30	20
43.	2020.)	40	30	30
44.	Božičković, Lorena	40	30	30
	Kralj Bartovčak, Gabriela	20	20	10
	(zamjena za porodiljni	40	30	30
45.	dopust)			
46.	Grđan, Tatjana			
	Mrazović, Hrvoje			
	(zamjena za porodiljni			
	dopust)			
47.	Katarina Matković	30	20	15
	(zamjena za porodiljni			
	dopust)			

Ravnatelj i pedagoginja obavljat će uvid u ostvarivanje ovog plana dva puta godišnje: na kraju I. polugodišta te nakon završetka školske godine.

XV. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2020./2021.

1. UVOD

Škola je mjesto u kojem mladi provode puno vremena, što joj pruža mogućnost preventivnog rada. Važno je poticati učenike na poželjna ponašanja, pružati im podršku u tim nastojanjima, razvijati i jačati vještine suočavanja sa životnim problemima i pritiscima okoline pomoći im u otkrivanju vlastitih sposobnosti i načina za prihvatljivo samopotvrđivanje kao i u njegovanju samopoštovanja i samopouzdanja.

Takav rad moguće je provoditi samo uz kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju, permanentnu interakciju između učenika i profesora te uvažavanjem različitosti.

2. CILJEVI /ISHODI

Temeljni cilj školskog preventivnog programa je prevenirati nasilje i smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti, kockanja i ovisnosti o internetu.

Upoznati svoja prava

Prepoznati nasilna ponašanja i moguće posljedice

Shvatiti značenje postavljanja i poštivanja granica

Razviti empatiju i razumijevanje za žrtvu, ali i počinitelja

Povećati spremnost na traženje pomoći

Poticati brigu za zdravlje i zdravu prehranu

Povećati interes učenika za kvalitetno provođenje slobodnog vremena

i uključivanje u školske slobodne aktivnosti

3. ZADACÉ

Navedeni cilj i ishodi ostvarivat će se kroz ispunjavanje sljedećih zadataka :

1. Organizacijom slobodnih aktivnosti koje će svojim programima zadovoljiti različite interese učenika i potaknuti ih na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i zdravih stilova života.
2. Radom na boljoj grupnoj povezanosti, razvoju grupne komunikacije i kooperativnosti te razvoju kritičkog razmišljanja sadržajima iz programa rada razrednog odjela (zdravstveni i građanski odgoj).
3. Informiranjem učenika o problemima izazvanim djelovanjem psihoaktivnih tvari na zdravlje čovjeka
4. Edukacijom profesora i roditelja učenika o problemima ovisnosti i njihovoj prevenciji.
5. Prepoznavanjem učenika "rizične skupine" i učenika ovisničkog ponašanja radi pravodobnog upućivanja u odgovarajuće institucije.
6. Osiguravanjem dvosmjerne komunikacije učenika i profesora kao i roditelja i profesora.
7. Suradnjom sa županijskim uredom za prosvjetu, Zavodom za socijalnu skrb, Zavodom za javno zdravstvo i Obiteljskim centrom.

4. USTROJ

Školski preventivni program je sveobuhvatan i uključuje sve djelatnike i učenike škole.

5. NOSITELJI

Nositelji školskog preventivnog programa su svi djelatnici Škole, koji ostvaruju program u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za mentalno zdravlje, Gradskim društvom Crvenog križa, županijskim uredom za obrazovanje, Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa, socijalnim službama, sredstvima javnog priopćavanja, sportskim klubovima i amaterskim udrugama.

Voditelj školskog preventivnog programa je Radmila Popović Kaličanin, prof.

6. SMJERNICE OSMIŠLJAVANJA ŠPP-a

Prilikom razrade preventivnih aktivnosti u sklopu programa slijedili smo Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti RH, te se oslanjali na vlastita iskustva u dosadašnjem odgojnom obrazovnom radu .

7. SADRŽAJI AKTIVNOSTI

SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
<p>Održavanje satova razrednog odjela s: igrama za upoznavanje, bolju grupnu povezanost, igrama za socijalno učenje te razvojem kritičkog razmišljanja</p> <p>Izrada seminarskih radova u okviru nastavnih predmeta : biologija i čovjek, zdravlje, okoliš na teme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alkohol i alkoholizam -Štetno djelovanje pušenja duhana na čovjekovo zdravlje - Droga i mladi -Narkomanija i liječenje ovisnika - Tabletomanija i lijekovi -Ovisnost o kocki 	<p>razrednici pedagoginja</p> <p>prof. navedenih nastavnih predmeta razrednici</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine prema operativnom programu navedenih predmeta</p>
<p>Predavanja na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje prve pomoći - prevencija spolnih bolesti -prevencija poremećaja ishrane mladih, pravilna prehrana -sprječavanje i posljedice alkoholizma i narkomanije 	<p>Gradsko društvo Crvenog križa</p>	<p>Veljača, ožujak,</p>
<p>Uređenje školskog panoa na različite teme ovisnosti</p>	<p>voditelji ekološke i literarne skupine</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>Uključivanje učenika u rad školskog športskog kluba "ŠKEBB"</p> <ul style="list-style-type: none"> -rukomet (M+Ž) - odbojka -košarka (M+Ž) - mali nogomet 	<p>prof. tjelesne i zdravstvene kulture, voditelj ŠŠK "ŠKEBB"</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>Afirmacija pozitivnog korištenja slobodnog vremena putem projekta „Podijelimo znanje“</p>	<p>učenici, ravnatelj, pedagoginja, razrednici</p>	<p>Veljača</p>
<p>Poticanje kvalitetnog provođenja slobodnog vremena i kreativnosti kroz rad u slobodnim aktivnostima</p>	<p>literarne grupe, ekološke grupe, dramske skupine, skupine, školskog banda, učeničke zadruge LUCRUM</p>	<p>tijekom godine u vrijeme rada slobodnih aktivnosti</p>
<p>Pripreme i uključivanje u razna natjecanja, susrete i smotre</p>	<p>voditelji slobodnih aktivnosti, pedagoginja, ravnatelj, Ministarstvo prosvjete i športa, i Županijski ured za prosvjetu</p>	<p>tijekom godine, prema vremeniku natjecanja, susreta i smotri</p>
<p>Uključivanje roditelja u provedbu zajedničkog programa preventivnog djelovanja kroz predavanja za roditelje vezana uz probleme ovisnosti Suradnja s liječnicima radi pravodobnog</p>	<p>razrednici, ravnatelj i pedagoginja u suradnji sa Zavodom za javno zdravlje svi djelatnici škole,</p>	<p>tijekom školske godine prema potrebi tijekom</p>

provođenja dijagnostičkih postupaka i liječenja	pedagog, psiholog, liječnici,	godine
Pružanje stručno pedagoške pomoći obiteljima u ostvarivanju odgojnih zadaća kroz individualne kontakte s roditeljima i roditeljske sastanke	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, Zavod za socijalnu skrb, liječnici,	tijekom godine, prema potrebi
Sudjelovanje u programima stručnog usavršavanja vezano za odgojnu problematiku i problem ovisnosti	Ministarstvo prosvjete i športa, Županijski ured za prosvjetu	tijekom godine

8. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ČIMBENICIMA

U svrhu učinkovitog provođenja programa, potrebno je i uključivanje roditelja. Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz individualne kontakte s razrednicima i pedagoginjom, kao i kroz roditeljske sastanke. Isto tako predviđamo i predavanje za roditelje o tome kako na vrijeme prepoznati prve znakove zlorabe sredstava ovisnosti, što činiti i kome se obratiti. Neizostavna je suradnja i s liječnicima i ostalim zdravstvenim djelatnicima, sa Županijskim uredom za prosvjetu i šport, Ministarstvom prosvjete i športa, Zavodom za socijalnu skrb, kao i sa Obiteljskim centrom.

9. MATERIJALNA UVJETOVANOST I POTREBNA DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

Posebnost Škole, koja otežava provođenje programa u nekim segmentima je dvosmjenski rad i velik broj učenika putnika. Stoga je potrebno veći naglasak stavljati na rad u razredu.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture ostvaruje se u dvorani koju koriste 4 srednje škole, što otežava i rad školskog športskog kluba te ujedno smanjuje mogućnost održavanja natjecanja.

Preseljenjem u novu zgradu, 4 srednje škole imaju jednu zajedničku knjižnicu, tako da je i knjižni fond četiriju škola dostupan svim učenicima.

Na taj je način broj knjiga koje govore o problematici ovisnosti i njene prevencije znatno povećan.

10. FINANCIRANJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Financijska sredstva za provođenje programa osigurat će se u skladu s financijskim mogućnostima gradskog i županijskog proračuna .

11. VREDNOVANJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Anketnim upitnicima, intervjuima s učenicima te primjenom skale procjene učenici će moći procijeniti zadovoljstvo aktivnostima u koje su bili uključeni te predložiti još neke aktivnosti i mjere poboljšanja ŠPP-a.

Voditeljica školskog preventivnog programa
Radmila Popović Kaličanin, prof.

XVI. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Br.	Područjerada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti	Nositelji
1.	Prevenција ovisnosti	prevenција alkoholizma, narkomanije idrugih bolesti ovisnosti Smanjiti interes mladih za eksperimentiranje i uzimanje sredstava ovisnosti	3. razredi 1. razredi I njihovi roditelji	Predavanja, radionice, seminari, aktivnosti vezane uz obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Aktivnosti iz projekta “Budi svoj”	Razrednik, predmetni nastavnici, pedagog, Gradsko društvo Crvenog križa; Zavod za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije, Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti
2.	Mladi i spolnost	prevenција spolnih bolesti, neželjenih trudnoća i poticaj spolno odgovornog ponašanja mladih	2. razredi	Predavanje i diskusija; Aktivnosti vezane uz obilježavanje Dana borbe protiv AIDSa	Razrednik, pedagog, Gradsko društvo Crvenog križa
3.	Medijacija (posredovanje u sukobu)	Prevenirati nasilje i povećati sigurnosti učenika	Svi razredi	Predavanja, radionice,	Razrednik, predmetni nastavnici, pedagog
4.	Uloga tjelesne aktivnosti u svakodnevnom životu	Osvijestiti važnost i tjelesne aktivnosti za zdravlje	Svi razredi	Nastava tjelesne kulture, sportska natjecanja	Razrednik, nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
5.	Pružanje prve pomoći	osposobljavati učenike za pravilnu primjenu prve pomoći do dolaska stručno medicinskog osoblja	1. razredi	radionica	Gradsko društvo Crvenog križa i prof. biologije
6.	Prikupljanje pomoći za javnu kuhinju	Razviti empatiju prema osobama koje imaju lošije socijalno stanje	Svi razredi	Prikupljanje hrane	Ravnatelj, Razrednici, pedagog
7.	Mladi i slobodno vrijeme	Probuditi u mladima svijest o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena	Svi razredi	Projekt “Podijelimo znanje”	učenici Ravnatelj Razrednici, pedagoginja
8.	Kamo nakon završene srednje škole	Informirati mlade s mogućnostima nastavka školovanja ili ulaska u svijet rada	4. razred	Predavanje, individualno savjetovanje, Radionica	Razrednik, pedagog Koordinator za provedbu Državne mature, CISOK
9.	Educiranje roditelja, Upoznavanje roditelja s problemima s kojima se susreću mladi kako bi im znali pomoći;	Kod roditelja pobuditi svijest o važnosti suradnje sa školom za dobrobit njihova djeteta	Svi razredi	Razgovor, radionice, predavanja	Razrednik, pedagog
10.	Pravilna prehrana	Omogućiti svim učenicima unos vitamina jedenjem voća prevenција pretilosti i anoreksije, te utjecaj na loše prehrabene navike mladih	Svi razredi 1. razredi	Podjela voća Predavanje	Škola, razrednici Gradsko društvo Crvenog križa
11.	Prevenција rizičnih ponašanja mladih vozača	shvatiti potrebu poštivanja prometnih propisa; prepoznati i izbjeći rizične situacije	4. razredi roditelji	Predavanje	Andrea Lugarić, policijska službenica Postaje prometne policije Bjelovar

XVII. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

- Vijeće učenika sastajat će se u prostorima škole najmanje jednom na mjesec
- Na Vijeću učenika prisustvuju predsjednici svih razrednih odijela u školi
- Svi prijedlozi bit će doneseni javnim glasovanjem
- Tijekom svake sjednice Vijeća učenika škole voditi će se zapisnik o radu

Vijeće učenika će se :

- Baviti idejama kojima bi olakšali rad i ostvarili što bolje rezultate u obrazovanju svakog pojedinca
- Predlagati izvannastavne aktivnosti koje bi potaknule zajedništvo u školi
- Poticati učenike škole da zajedno urede radni prostor škole
- Pomagati svim učenicima sa problemima i onima koji se obrate za pomoć
- Sagledat će sve ideje učenika škole upućene Vijeću, te se potruditi da se one, izglasane na sjednici, i provedu
- Brinuti će o socijalnoj i zdravstvenoj skrbi učenika
- Organizirati će razne sportske aktivnosti u svrhu poboljšanja zdravlja učenika i profesora škole
- Provoditi će razne projekte radi što bolje komunikacije i razumijevanja između učenika i profesora škole
- Raditi će razne dobrotvorne projekte kako bi pripomogli humanitarnim organizacijama
- Raditi će u suradnji sa Parlamentom mladih grada Bjelovara

XVIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Plan reagiranja u kriznim situacijama ima za zadaću planirano i organizirano reagiranje u svim situacijama koje imaju obilježja krize i uključuju sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

Pri tome se misli na situacije kao što je nesreća u kojoj je došlo do ozbiljnog ozljeđivanja, stradavanja sa smrtnim posljedicama ili katastrofa u kojima je došlo do štetnih posljedica većih razmjera ili ljudskih gubitaka.

Timovi za reagiranje u kriznim situacijama:

1) TIM ZA FORMIRANJE

- Prikupljanje podataka: Snježana Bjelovarac-Hrestak, pedagoginja,
Vladimir Štefanec, ravnatelj
- Davanje, prosljeđivanje informacija: Vladimir Štefanec, ravnatelj,
Ivan Rajnović, tajnik

2) TIM ZA HITNU POMOĆ

- Radmila Popović-Kaličanin, prof. biologije
- Dario Obran, prof. tjelesne i zdravstvene kulture
- Robert Milčić, prof. tjelesne i zdravstvene kulture

3) TIM ZA PODRŠKU I BRIGU ZA POGOĐENE

- Snježana Bjelovarac-Hrestak, pedagoginja
- Željka Crnković, prof. francuskog jezika

4) TIM ZA KOORDINACIJU

- Vladimir Štefanec, ravnatelj
- Snježana Bjelovarac-Hrestak, pedagoginja

XIX. KALENDAR AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

RUJAN:

- početak nastave
- izrada operativnih izvedbenih planova i GIK-ova
- organiziranje izborne, dodatne, dopunske i fakultativne nastave
- organiziranje slobodnih aktivnosti
- formiranje stručnih aktiva i izrada plana rada aktiva
- uređenje školskog prostora
- izrada normativnih akata Škole.
- obilježavanje Europskog sportskog dana

LISTOPAD:

- stručni izlet – Dan učitelja - ovisno o epidemiološkoj situaciji
- analiza provedbe rada razrednika, slobodnih aktivnosti i stručnih aktiva na poslovima s početka školske godine
- formiranje ispitnog odbora za završni ispit

STUDENI:

- posjet kazalištu u Zagrebu – ovisno o epidemiološkoj situaciji
- opremanje Škole
- inventura materijalnih sredstava.

PROSINAC:

- sređivanje pedagoške dokumentacije
- Europski tjedan strukovnog obrazovanja

SIJEČANJ:

- pripreme za Podijelimo znanje
- analiza I. polugodišta

VELJAČA:

- analiza rada slobodnih aktivnosti,
- analiza stručnog usavršavanja nastavnika.
- organizacija Valentinova

OŽUJAK:

- Podijelimo znanje
- Sajam vježbeničkih tvrtki- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- organiziranje stručnih ekskurzija- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- posjet kazalištu u Varaždinu-ovisno o epidemiološkoj situaciji

TRAVANJ:

- Dani slobodne nastave- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- profesionalna orijentacija IV. razreda

SVIBANJ:

- Dan Škole- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- profesionalna orijentacija 8. razreda osnovne Škole,
- završne sjednice IV. razreda,
- dopunska nastava za četvrte razrede
- Dan maturanata- ovisno o epidemiološkoj situaciji

LIPANJ:

- Državna matura
- završne sjednice I., II., i III. razreda,
- pripreme za upis učenika u I. razred,
- podjela diploma
- dopunski rad
- stručne ekskurzije trećih razreda - ovisno o epidemiološkoj situaciji

SRPANJ:

- stručne ekskurzije trećih razreda- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- upisi u I. razred,
- dopunski rad
- sređivanje razredne dokumentacije,
- uređenje školskog prostora.

KOLOVOZ:

- uređenje školskog prostora
- popravni ispiti
- Državna matura
- završni ispit jesenski rok
- uspjeh učenika po razrednim odjelima.
- analiza rada u školskoj godini

XX. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Nastavna godina 2020./2021. počinje 7. rujna 2020. godine a završava 18. lipnja 2021. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta, i to:

- I. polugodište traje od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020. godine.
- II. polugodište traje od 11. siječnja do 18. lipnja 2021. godine, a za završne razrede do 25. svibnja 2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine, a od 21. lipnja 2021. godine je ljetni odmor za učenike.

Ispitni rokovi:

Završni rad iz struke

7.–11. lipnja 2021.

26. kolovoza 2021.

Državna matura

- Ljetni rok: od 4. do 25. lipnja 2021.

- Jesenski rok: od 23. kolovoza do 3. rujna 2021.

XXI. GODIŠNJI TERMINSKI RASPORED U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**BROJ DANA**

MJESEC	UKUPNO	RADNIH	NASTAVNIH	NEDJELJE	PRAZNIKA
RUJAN	30	22	18	4	-
LISTOPAD	31	22	22	4	-
STUDENI	30	20	18	5	1
PROSINAC	31	22	17	4	1
SIJEČANJ	31	19	15	5	2
VELJAČA	28	20	16	4	-
OŽUJAK	31	23	23	4	-
TRAVANJ	30	21	16	4	1
SVIBANJ	31	21	21	5	-
LIPANJ	30	20	13	4	2
SRPANJ	31	22	-	4	-
KOLOVOZ	31	21	-	5	1
UKUPNO:	365	253	179 (162)	52	8

XXII. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

I. Uvod

Korupcija narušava temeljne vrijednosti odnosa svakog demokratskog društva, ugrožava vladavinu prava, povjerenje u javne institucije i pravnu državu, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost građana. Korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

Korupcija smanjuje prihode države, potiče nepotrebno trošenje proračunskog novca, smanjuje otpor organiziranom kriminalu, smanjuje učinke javnih službi.

S tim u svezi potrebna je potpuna primjena Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.-2008. usvojenog od Hrvatskog Sabora 31. ožujka 2006. godine, podizanje svijesti o korupciji kao ozbiljnom kriminalnom činu i stvarne konkretne akcije.

II. Mjere djelovanja škole

U području odgoja i obrazovanja uočena je dugogodišnja materijalna stagnacija time i izostanak motivacije zaposlenih te negativna društvena valorizacija poslova koji se u ovom području obavljaju. Stoga je moguću korupciju u ovom području najbolje suzbijati sustavnim pristupom financiranja javnih potreba u znanosti, obrazovanju i športu te edukacijom koja treba utjecati na područje korupcije.

Propusti u odgojnim sadržajima osjećaju se tek kasnije i posredno kada su nepopravljive. Zato škola mora kod djece razvijati moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprečavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije.

Škola će i nadalje sukladno odredbama Nacionalnog programa suzbijanja korupcije obavljajući svoju djelatnost djelovati na sljedeći način:

- kod upisa učenika u Školu: upis učenika provoditi sukladno odlukama i uputama nadležnog ministarstva i osnivača
- prilikom ocjenjivanja učenika: javno i pravedno ispitivanje i ocjenjivanje učenika te jednako vrednovanje rada svih učenika
- u postupku zapošljavanja nastavnika i ostalih radnika: zapošljavanje temeljem javnih natječaja sukladno zakonskim propisima i kolektivnim ugovorima, uvažavajući pritom posebno Zakon o srednjem školstvu, Pravilnik o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu te Statut Škole i Pravilnik o radu
- u poslovanju škole i donošenju odluka: suradnja s ministarstvom, osnivačem i roditeljima
- kod trošenja materijalnih sredstava dobivenih iz županijskog i državnog proračuna te vlastitih sredstava: puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava, primjena Zakona o javnoj nabavi i poštivanje svih njegovih odredbi kao i odredbi Uredbe o nabavi roba i usluga male vrijednosti
- posebnu pozornost posvetiti da se podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu implementira u što više nastavnih predmeta gdje plan i program to dopušta, a posebno u predmet ETIKA
- teme vezane za korupciju i borbu protiv korupcije obrađivati na satovima razrednog odjela
- preko roditeljskih sastanaka uključivati i roditelje u educiranje učenika o sprečavanju korupcije
- u radu stručnih službi poticati i usmjeravati zaposlene na odgovornost prema lokalnoj zajednici, brzo i efikasno rješavanje po zahtjevu stranaka, jednako postupanje prema svim strankama na nivou profesionalizma.

III. Nositelji izvršenja programa i praćenja realizacije programa

Svatko tko obnaša javnu funkciju ima osim zakonske odgovornosti i odgovornost vlastite savjesti i etičnosti u obavljanju javnih poslova.

U školi su nositelji izvršenja programa:

- ravnatelj
- profesori Etike i ostalih predmeta koji su u mogućnosti implementirati u svoj predmet ovu temu
- razrednici
- roditelji u suradnji sa školom

Povjerenstvo za praćenje realizacije programa čine:

- predsjednik Školskog odbora
- stručni suradnik – Alica Bačeković Pavelić
- član – Josipa Klemić

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

XXIII. PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Područje rada: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
Naziv programa: Ekonomist

U Bjelovaru, 25. rujna 2020. godine

Na temelju članka 5. Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i nastavnog plana i programa _____ EKONOMIST _____, Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

donosi

Program srednjoškolskog obrazovanja odraslih
u području ekonomije, uprave i trgovine

za zanimanje: - EKONOMIST

CILJ I ZADAĆE PROGRAMA: Osposobiti polaznike za rad u gospodarskim djelatnostima i ostalim djelatnostima u neprivredi kao i za nastavak školovanja u području ekonomije, uprave i trgovine.

UVJETI UPISA U PROGRAM: - Završena Osnovna škola
(za stjecanje srednje stručne spreme)
- Završena Srednja škola
(za prekvalifikaciju)

U Bjelovaru, 25. rujna 2020. godine

v. d. RAVNATELJ:
Vladimir Štefanec, prof.



NASTAVNI SADRŽAJI

Za zanimanje EKONOMIST bez obzira da li se odnose na redovne, izborne ili fakultativne predmete istovjetni su predmetima redovnih učenika za 2, 3 i 4 razred tj. ciljevima i zadacima tog programa, a izvodi se 50% fonda sati od redovne nastave u obliku zajedničkih i individualnih konzultacija (prikazano u prethodnim tablicama).

OBLICI IZVOĐENJA

Program se planira izvoditi u oblicima kako slijedi:

NAZIV PROGRAM	OBLICI IZVOĐENJA
Ekonomist	Konzultativno – instruktivno

TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN NJIHOVE PROVJERE

Trajanje programa:

- a) Stjecanje srednje stručne spreme – 4 godine
- b) Prekvalifikacija

6 mjeseci iz programa srednje stručne ili školske spreme koji su trajali 4 godine i više
7 mjeseci iz programa srednje stručne spreme koji su trajali 3 godine

Način provjere

Svi predmeti programa će se provjeriti na ispitima:

- usmeno - do 30 minuta po polazniku za jedan predmet
- pismeno – do 45 minuta po zadaći (predmetu)
- završni ispit prema Pravilniku.

KADROVSKI, DIDAKTIČKI PROSTORNI I DRUGI UVJETI

Kadrovski uvjeti

Stručno – pedagoški voditelj:

	STRUČNA SPREMA I ZVANJE	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
1.	VSS, prof.	Ekonomski fakultet (da ispunjava uvjete za nastavnika propisane odredbama Zakona o srednjem školstvu)

Nastavnici – izvođači programa:

RB	NASTAVNI PREDMET IZ PLANA	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
1.	Poduzetništvo	Ekonomski fakultet
2.	Osnove ekonomije	Ekonomski fakultet
3.	Marketing	Ekonomski fakultet
4.	Geografija	PMF – odsjek geografija
5.	Osnove računovodstva	Ekonomski fakultet
6.	Računovodstvo troškova i imovine	Ekonomski fakultet
7.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	Ekonomski fakultet
8.	Računovodstvo	Ekonomski fakultet
9.	Statistika	Ekonomski fakultet, PMF
10.	Informatika	PMF – odsjek informatika
11.	Bankarstvo i osiguranje	Ekonomski fakultet
12.	Pravno okruženje poslovanja	Ekonomski fakultet, Pravni fakultet
13.	Tržište kapitala	Ekonomski fakultet
14.	Hrvatski jezik	Filozofski fakultet –odsjek hrvatski jezik
15.	Engleski jezik	Filozofski fakultet – odsjek engleski jezik
16.	Njemački jezik	Filozofski fakultet – odsjek njemački jezik
17.	Povijest	Filozofski fakultet –odsjek povijest
18.	Etika	Filozofski fakultet – odsjek povijest
19.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Fakultet za fizičku kulturu
20.	Poslovne komunikacije	Ekonomski fakultet
21.	Biologija	PMF – odsjek biologija
22.	Kemija	PMF – odsjek kemija
20.	Matematika	PMF – odsjek matematika
21.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	Ekonomski fakultet
22.	Vježbenička tvrtka	Ekonomski fakultet
23.	Društveno odgovorno poslovanje	Ekonomski fakultet
24.	Obiteljski posao	Ekonomski fakultet
25.	Globalno poslovno okruženje	Ekonomski fakultet
26.	Uvod u poslovno upravljanje	Ekonomski fakultet
27.	Osnove turizma	Ekonomski fakultet
28.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	Ekonomski fakultet
29.	Upravljanje prodajom	Ekonomski fakultet
30.	Analiza financijskih izvješća	Ekonomski fakultet
31.	Marketing usluga	Ekonomski fakultet

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

1. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
2. Strani jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
4. a) Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
b) Etika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
5. Geografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Matematika	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
8. Kemija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Biologija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Osnove ekonomije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Poslovne komunikacije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Osnove Računovodstva	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
13. Poduzetništvo	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
14. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
15. a) Obiteljski posao	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
b) Globalno poslovno okruženje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

2. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
2. Strani jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
4. a) Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
b) Etika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
5. Geografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Matematika	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
8. Osnove ekonomije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Poslovne komunikacije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Računovodstvo troškova i imovine	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
13. Poduzetništvo	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
14. Društveno odgovorno poslovanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
15. a) Uvod u poslovno upravljanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
b) Osnove turizma	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

3. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
2. Strani jezik s dopisivanjem	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. a) Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
b) Etika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
4. Geografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Matematika	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
7. Osnove ekonomije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
8. Statistika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Komunikacijsko prezentacijske vještine	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Računovodstvo proizvodnje i trgovine	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
11. Marketing	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Bankarstvo i osiguranje	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
13. Vježbenička tvrtka	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. a) Računovodstvo neprofitnih organizacija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
b) Upravljanje prodajom	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

4. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
2. Strani jezik s dopisivanjem	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
3. a) Vjeronauk	32	1	16	1	5	1	1	8	6	2	8
b) Etika	32	1	16	1	5	1	1	8	6	2	8
4. Geografija	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
6. Matematika	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
7. Osnove ekonomije	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
8. Računovodstvo	128	4	64	2	15	4	4	25	28	11	39
9. Marketing	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
10. Bankarstvo i osiguranje	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
11. Tržište kapitala	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
12. Vježbenička tvrtka	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
13. Pravno okruženje poslovanja	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
14 a) Analiza financijskih izvješća	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
b) Marketing usluga	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Područje rada: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
Naziv programa: Upravni referent

U Bjelovaru, 25. rujna 2020. godine

Na temelju članka 5. Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i nastavnog plana i programa UPRAVNI REFERENT,
Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

donosi

Program srednjoškolskog obrazovanja odraslih
u području ekonomije, uprave i trgovine

za zanimanje: - UPRAVNI REFERENT

CILJ I ZADAĆE PROGRAMA: Osposobiti polaznike za rad u gospodarskim djelatnostima i ostalim djelatnostima u neprivredi kao i za nastavak školovanja u području ekonomije, uprave i trgovine.

UVJETI UPISA U PROGRAM: - Završena Osnovna škola
(za stjecanje srednje stručne spreme)
- Završena Srednja škola
(za prekvalifikaciju)

U Bjelovaru, 25. rujna 2020. godine

v. d. RAVNATELJ
Vladimir Štefanec, prof.



NASTAVNI SADRŽAJI

Za zanimanje UPRAVNI REFERENT bez obzira da li se odnose na redovne, izborne ili fakultativne predmete istovjetni su predmetima redovnih učenika za 1, 2, 3 i 4 razred tj. ciljevima i zadacima tog programa, a izvodi se 50% fonda sati od redovne nastave u obliku zajedničkih i individualnih konzultacija (prikazano u prethodnim tablicama).

OBLICI IZVOĐENJA

Program se planira izvoditi u oblicima kako slijedi:

NAZIV PROGRAM	OBLICI IZVOĐENJA
Upravni referent	Konzultativno – instruktivno

TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN NJIHOVE PROVJERE

Trajanje programa:

- c) Stjecanje srednje stručne spreme – 4 godine
- d) Prekvalifikacija

6 mjeseci iz programa srednje stručne ili školske spreme koji su trajali 4 godine i više
7 mjeseci iz programa srednje stručne spreme koji su trajali 3 godine

Način provjere

Svi predmeti programa će se provjeriti na ispitima:

- usmeno - do 30 minuta po polazniku za jedan predmet
- pismeno – do 45 minuta po zadaći (predmetu)
- završni ispit prema Pravilniku.

KADROVSKI, DIDAKTIČKI PROSTORNI I DRUGI UVJETI

Kadrovski uvjeti

Stručno – pedagoški voditelj:

	STRUČNA SPREMA I ZVANJE	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
1.	VSS, prof.	Ekonomski fakultet (da ispunjava uvjete za nastavnika propisane odredbama Zakona o srednjem školstvu)

Nastavnici – izvođači programa:

	NASTAVNI PREDMET IZ PLANA	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
1.	Hrvatski jezik	Filozofski fakultet – odsjek hrvatski jezik
2.	Hrvatski poslovni jezik	Filozofski fakultet – odsjek hrvatski jezik
3.	Engleski jezik	Filozofski fakultet – odsjek engleski jezik
4.	Njemački jezik	Filozofski fakultet – odsjek njemački jezik
5.	Francuski jezik	Filozofski fakultet – odsjek francuski jezik
6.	Povijest	Filozofski fakultet – odsjek povijest
7.	Zemljopis	PMF – odsjek zemljopis
8.	Informatika	PMF – odsjek matematika
9.	Matematika	PMF – odsjek matematika
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Fakultet za fizičku kulturu
11.	Uvod u državu i pravo	Pravni fakultet
12.	Ustavni ustroj RH	Pravni fakultet
13.	Radno pravo	Pravni fakultet
14.	Upravni postupak	Pravni fakultet
15.	Uvod u imovinsko pravo	Pravni fakultet
16.	Uvod u obiteljsko pravo	Pravni fakultet
17.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	Ekonomski fakultet
18.	Izborni predmet: Logika	Filozofski fakultet
19.	Izborni predmet: Filozofija	Filozofski fakultet
20.	Izborni predmet; Latinski jezik	Filozofski fakultet
21.	Gospodarstvo	Ekonomski fakultet
22.	Statistika	Ekonomski fakultet, PMF
23.	Knjigovodstvo	Ekonomski fakultet
24.	Poslovna psihologija	Filozofski fakultet
25.	Čovjek, zdravlje i okoliš	PMF – odsjek biologija
26.	Sociologija	Filozofski fakultet
27.	Kompjutorska daktilografija	Ekonomski fakultet
28.	Etika	Filozofski fakultet

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **UPRAVNI REFERENT**u konzultativno-instruktivnoj nastavi

1. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
2. Hrvatski poslovni jezik	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
3. Strani jezik I.	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
4. Strani jezik II.	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Zemljopis	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Čovjek, zdravlje, okoliš	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
8. Matematika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Uvod u državu i pravo	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
11. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Kompjutorska daktilografija	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
13. Latinski jezik	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Etika / Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **UPRAVNI REFERENT** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

2. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
2. Hrvatski poslovni jezik	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
3. Strani jezik I.	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
4. Strani jezik II.	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Zemljopis	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Čovjek, zdravlje, okoliš	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
8. Matematika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Uredsko poslovanje i dopisivanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Gospodarstvo	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
13. Poslovna psihologija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Kompjutorska daktilografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
15. Latinski jezik	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
16. Etika/ Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
Stručna praksa	40		20								

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **UPRAVNI REFERENT** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

3. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
2. Strani jezik I.	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. Strani jezik II.	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
4. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Matematika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Sociologija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
8. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Uredsko poslovanje i dopisivanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Upravni postupak	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Kompjutorska daktilografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Uvod u obiteljsko pravo	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
13. Knjigovodstvo	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Logika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
15. Etika / Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
Stručna praksa	40		20								

NASTAVNI PLAN

4. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	128	4	64	2	15	4	4	25	28	11	39
2. Strani jezik I.	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
3. Strani jezik II.	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
5. Ustavni ustroj Republike Hrvatske	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
6. Radno pravo	96	2	48	2	14	2	2	20	20	8	28
7. Upravni postupak	128	4	64	2	15	4	4	25	28	11	39
8. Statistika	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
9. Informatika	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
10. Poduzetništvo s menadžmentom	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
11. Uvod u imovinsko pravo	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
12. Filozofija	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
13. Etika / Vjeronauk	32	1	16	1	5	1	1	8	6	2	8
Stručna praksa	40		20								

**PRIKAZ PODATAKA O
STRUČNO – PREDAGOŠKOM
VODITELJU I NASTAVNICIMA
KOJI ĆE IZVODITI PROGRAM**

U Bjelovaru, 25. rujna 2020. godine

UVOD

1.1. Podaci o imenovanim stručno – pedagoškim voditeljima

RB	IME I PREZIME	NAZIV PROGRAMA ZA KOJE JE IMENOVAN VODITELJEM	ZAVRŠENA ŠKOLA - FAKULTET	ZVANJE	ZAPOSLEN U
1.	Mirjana Erceg	- Ekonomist	Ekonomski fakultet u Osijeku	dipl. oecc	Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar

Podaci o nastavnicima koji će ostvarivati programe

Za ostvarivanje programa za koje imamo verifikaciju, angažirat ćemo kadrove koji su zaposleni u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar i to:

	IME I PREZIME	STRUČNE SPREMA I PREDMETI KOJE ĆE PREDAVATI U TRAŽENIM PROGRAMIMA
1.	Blaženka Urh	dipl. ekonomist, Vježbenička tvrtka III, Marketing,
2.	Nataša Ćurković	dipl. ekonomist, Marketing usluga
3.	Gordana Šostarec	dipl. ekonomist, Poduzetništvo,
4.	Radmila Radić-Parlov	prof. geografije, Geografija
5.	Vesna Pavković Dončević	dipl. informatičar, Informatika
5.	Gorica Risović	dipl. ekonomist, Pravno okruženje poslovanja, Bankarstvo i osiguranje, Statistika
6.	Mirjana Erceg	dipl. ekonomist, Osnove računovodstva, Računovodstvo troškova i imovine, Komunikacijsko prezentacijske vještine, Tržište kapitala,
7.	Marko Dragičević	prof. hrvatskog jezika, Hrvatski jezik
8.	Ljiljana Srebrenović	prof. engleskog jezika, Engleski jezik
9.	Snježana Krznarić	prof. njemačkog jezika, Njemački jezik
10.	Željka Crnković	prof. franc. i rus. jezika, Etika
11.	Snježana Ognjačević	prof. povijesti, Povijest,
12.	Dario Obran	prof. tjelesne i zdrav. kulture, Tjelesna i zdrav. kultura
13.	Radmila Popović - Kaličanin	prof. biologije i kemije, Biologija, Kemija,
14.	Branka Mišir	prof. matematike, Matematika
15.	Saša Aušperger	dipl. ekonomist, Osnove turizma, Upravljanje prodajom, Vježbenička tvrtka IV.
16.	Biljana Ilkoski	dipl. ekonomist, Osnove ekonomije, Analiza financijskih izvješća, Računovodstvo neprofitnih organizacija, Računovodstvo proizvodnje i trgovine, Računovodstvo
17.	Aleksandra Hohnjec	dipl. ekonomist, Poslovne komunikacije
18.	Lorena Božičković	dipl. ekonomist, Društveno odgovorno poslovanje

UVOD

1.2. Podaci o imenovanim stručno – pedagoškim voditeljima

RB	IME I PREZIME	NAZIV PROGRAMA ZA KOJE JE IMENOVAN VODITELJEM	ZAVRŠEN A ŠKOLA - FAKULTET	ZVANJE	ZAPOSLEN U
1.	Mirjana Erceg	- Upravni referent	Ekonomski fakultet u Osijeku	dipl. oecc	Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar

Podaci o nastavnicima koji će ostvarivati programe

Za ostvarivanje programa za koje imamo verifikaciju angažirat ćemo kadrove koji su zaposleni u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar i to:

	IME I PREZIME	STRUČNE SPREMA I PREDMETI KOJE ĆE PREDAVATI U TRAŽENIM PROGRAMIMA
1.	Marko Dragičević	prof. hrvatskog jezika, Hrvatski jezik, Hrvatski poslovni jezik
2.	Ljiljana Srebrenović	prof. engleskog jezika, Engleski jezik
3.	Snježana Krznarić	prof. njemačkog jezika, Njemački jezik
4.	Željka Crnković	prof. franc. i rus. jezika, Francuski jezik
5.	Snježana Ognjačević	prof. povijesti, Povijest
6.	Radmila Radić-Parlov	prof. geografije, Zemljopis
7.	Vesna Pavković Dončević	dipl. informatičar, Informatika
8.	Branka Mišir	prof. matematikem, Matematika
9.	Dario Obrán	prof. tjelesne i zdrav. kulture, Tjelesna i zdrav. kultura
10.	Ivanka Jareb	dipl. pravnik, Uvod u državu i pravo, Ustavni ustroj RH, Radno pravo, Upravni postupak, Uvod u imovinsko pravo, Uvod u obiteljsko pravo
11.	Aleksandra Hohnjec	dipl. ekonomist, Kompjutorska daktilografija
12.	Josipa Klemić	prof. filozofije, Izborni predmet: Logika, Filozofija
13.	Danijela Feliks	Prof. latinskog jezika, Izborni predmet; Latinski jezik
14.	Biljana Ilkoski	dipl. ekonomist, Gospodarstvo
15.	Gorica Risović	dipl. ekonomist, Statistika,
16.	Nina Plažanin	prof. psihologije, Poslovna psihologija
17.	Radmila Popović- Kaličanin	prof. kemije i biologije, Čovjek, zdravlje i okoliš
18.	Anita Blažeković	prof. sociologije, Sociologija
19.	Blaženka Urh	dipl. ekonomist, Uredsko poslovanje i dopisivanje
20.	Mirjana Erceg	dipl. ekonomist, Knjigovodstvo

**PRIKAZ PODATAKA O
PROSTORU, OPREMI I
NASTAVNIM SREDSTVIMA**

U Bjelovaru, 7. listopada 2020. godine

PRIKAZ PROSTORA I OPREME POTREBNE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA

Prostorni uvjeti

RB	Opis i namjena prostora	Površina na m ²	Adresa	Tel./fax
1	ukupno	2101,5 m ²	Poljana dr. F. Tuđmana 9	043/244- 029 043/277- 028

Vlasnik prostora je Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

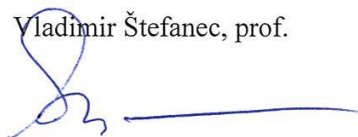
Oprema potrebna za izvođenje pojedinih programa (didaktički uvjeti)

NASTAVNI PREDMET	SREDSTVA I OPREMA
Informatika , Poslovne komunikacije,	Kabinet informatike (računala)
Kompjutorska daktilografija	Kabinet birotehnike (računala)
Kemija, Biologija, Matematika	Klasična učionica za prirodne znanosti (sa pripadajućom opremom)
Skupina strukovno – teorijskih predmeta	Klasična učionica za strukovno-teorijske predmete (sa pripadajućom opremom – sheme, grafoskop, grafofolije, TV, video i sl.)
Socijologija, Logika, Filozofija, Povijest, Geografija, Etika	Klasična učionica za društvene znanosti uz pripadajuću opremu – zemljopisne i povijesne karte, video filmovi, televizor, video, dijaprojektor, slike i sl.)
Hrvatski jezik, Strani jezici	Klasična učionica za jezike (sa pripadajućom opremom – TV, video, kazetofon i sl.)

Godišnji plan i program rada Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar za školsku godinu 2020./2021. utvrđen na prijedlog ravnatelja, na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 6. listopada 2020., donio je Školski odbor Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine.

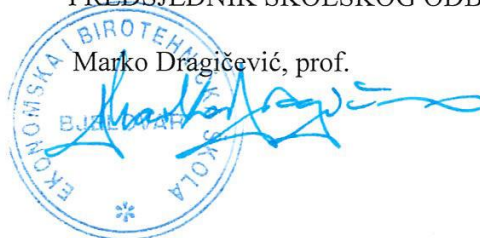
v. d. RAVNATELJ :

Vladimir Štefanec, prof.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Marko Dragičević, prof.



EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA
B J E L O V A R
Poljana dr. Franje Tuđmana 9

KLASA: 003-05/20-01/01
URBROJ: 2103-64-01-20-4
Bjelovar, 7. listopada 2020.

Dostaviti:

1. Bjelovarsko-bilogorska županija
Ured državne uprave. Služba za društvene djelatnosti. Pododsjek za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu
2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Područna jedinica Ministarstva Bjelovar
3. Predsjedniku Školskog odbora
4. Oglasna ploča Škole
5. Pismohrana